

**МИНИСТЕРСТВО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ)**

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ МИНИСТРА –
РУКОВОДИТЕЛЬ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА
И КАРТОГРАФИИ**

ул. 1-я Тверская-Ямская, д. 13, Москва,
1СН-3, А-47, 125993
Тел. (495) 694-03-53, факс (499) 251-69-65
E-mail: minceconomy@economy.gov.ru
http://www.economy.gov.ru

№ 17637 2017/06/20

На №

от

О согласовании проектов актов
На письмо от 9 июня 2017 г. № 341

Минэкономразвития России рассмотрело проекты Положения об осуществлении саморегулируемой организацией кадастровых инженеров контроля за профессиональной деятельностью своих членов в части соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, Правил организации саморегулируемыми организациями кадастровых инженеров прохождения стажировки физическими лицами (далее – проекты актов) и полагает возможным согласовать проекты актов в прилагаемой редакции.

Приложение: проекты актов на 95 л. в 1 экз.



В.В. Абрамченко



**ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ САМОРЕГУЛИРУЕМЫМИ
ОРГАНИЗАЦИЯМИ КАДАСТРОВЫХ ИНЖЕНЕРОВ ПРОХОЖДЕНИЯ
СТАЖИРОВКИ ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ**

Москва 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила организации саморегулируемыми организациями кадастровых инженеров прохождения стажировки физическими лицами (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее – Закон), Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Уставом Ассоциации «Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров» (далее – Национальное объединение) и другими внутренними документами Национального объединения.

1.2. Решения об утверждении настоящих Правил, внесении в него изменений и прекращении его действия принимаются Президиумом Национального объединения.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок организации саморегулируемыми организациями кадастровых инженеров (далее – саморегулируемые организации) прохождения физическими лицами стажировки в качестве помощников кадастровых инженеров, порядок прохождения стажировки и контроля за ее прохождением, а также права и обязанности лиц, участвующих в реализации стажировки.

1.4. Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения саморегулируемыми организациями кадастровых инженеров единого системного подхода к организации прохождения стажировки физическими лицами в качестве помощников кадастровых инженеров и контроля за ее прохождением, а также прохождения помощниками кадастровых инженеров стажировки по единым правилам и методикам.

1.5. Настоящие Правила направлены на получение физическими лицами, планирующими осуществлять профессиональную деятельность в качестве кадастровых инженеров, практических знаний, навыков и умений, необходимых для проведения кадастровых работ, обеспечение достаточного уровня профессиональной компетенции начинающих специалистов на рынке кадастровых услуг, а также повышение качества кадастровых работ.

1.6. Организация прохождения стажировки физическими лицами в качестве помощников кадастровых инженеров и контроля за ее прохождением осуществляется саморегулируемыми организациями кадастровых инженеров.

1.7. Правила обязательны для исполнения всеми саморегулируемыми организациями кадастровых инженеров, в том числе органами управления, специализированными и иными органами, должностными лицами, работниками

и иными сотрудниками саморегулируемых организаций кадастровых инженеров, кадастровыми инженерами, помощниками кадастровых инженеров и кандидатами в помощники кадастровых инженеров.

2. ТЕРМИНЫ, ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. В настоящих Правилах используются основные понятия, установленные законодательством Российской Федерации в области кадастровых отношений.

2.2. Для целей настоящих Правил используются также следующие наименования, понятия, определения, термины и сокращения:

1) стажировка - приобретение опыта проведения кадастровых работ путем участия в их подготовке и выполнении под руководством кадастрового инженера;

2) руководитель стажировки - кадастровый инженер, осуществляющий руководство стажировкой;

3) помощник кадастрового инженера (стажер) - физическое лицо, проходящее стажировку;

4) соискатель - физическое лицо, подавшее заявление о прохождении стажировки;

5) заявление - заявление о прохождении стажировки;

6) решение о приеме физического лица для прохождения стажировки - решение о приеме физического лица для прохождения стажировки, о назначении руководителя стажировки и утверждении программы стажировки;

7) типовая программа стажировки - установленный настоящими Правилами документ, определяющий минимально необходимый объем знаний, навыков и умений, которые должны быть получены помощником кадастрового инженера в рамках прохождения стажировки;

8) программа стажировки - индивидуальный план прохождения стажировки помощником кадастрового инженера, содержащий перечень мероприятий, направленных на получение стажером практических знаний, навыков и умений, необходимых для осуществления и организации кадастровой деятельности;

9) журнал помощника кадастрового инженера - документ, отражающий фактическое прохождение стажировки, ее результаты, в том числе применительно к отдельным этапам;

10) трудовой договор - трудовой договор, заключенный между физическим лицом, принятым для прохождения стажировки, с кадастровым инженером - индивидуальным предпринимателем, назначенным руководителем стажировки, или с юридическим лицом, работником которого является кадастровый инженер - руководитель стажировки;

11) гарантийное письмо - письмо, составленное юридическим лицом, работником которого является кадастровый инженер, указанный в заявлении в качестве кандидата в руководители стажировки, или кадастровым инженером - индивидуальным предпринимателем, указанным в заявлении в качестве кандидата в руководители стажировки, об обязательстве заключить с соискателем трудовой

договор в течении 5 рабочих дней с момента принятия постоянно действующим коллегиальным органом управления саморегулируемой организации решения о принятии соискателя для прохождения стажировки с указанием продолжительности рабочего времени (в случае отсутствия трудового договора, указанного в подпункте 4 пункта 4.2 настоящих Правил);

12) Национальное объединение – Ассоциация «Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров»;

13) саморегулируемая организация – саморегулируемая организация кадастровых инженеров;

14) методический орган – орган саморегулируемой организации кадастровых инженеров, осуществляющий методическое обеспечение кадастровой деятельности членов такой саморегулируемой организации, в том числе организацию стажировки и контроль за ее прохождением;

15) коллегиальный орган - постоянно действующий коллегиальный орган управления саморегулируемой организации;

16) Реестр – реестр лиц, принятых на стажировку, ведение которого осуществляется саморегулируемой организацией;

17) Общий Реестр – Общий реестр лиц, принятых на стажировку, ведение которого осуществляется Национальным объединением;

18) Закон - Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ СТАЖИРОВКИ, ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ И КОНТРОЛЯ ЗА ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЕМ

3.1. Целями организации и прохождения стажировки являются:

- 1) формирование целостного представления стажера о профессиональной деятельности кадастрового инженера;
- 2) изучение стажером опыта проведения кадастровых работ и получение практических знаний, навыков и умений в области кадастровой деятельности;
- 3) обеспечение достаточного уровня профессиональной компетенции начинающих специалистов на рынке кадастровых услуг;
- 4) повышения качества кадастровых работ;
- 5) установление и развитие профессионально-деловых контактов стажера на рынке кадастровых услуг.

3.2. Основными задачами организации и прохождения стажировки являются:

- 1) предоставление возможности получения соискателем профессиональных практических знаний, навыков и умений, необходимых для осуществления кадастровой деятельности, путем прикрепления к определенному кадастровому инженеру соискателя, обеспечивающее условия для максимального уровня достижения целей стажировки;
- 2) оказание помощи стажеру в освоении профессиональной деятельности кадастрового инженера путем передачи руководителем стажировки личного опыта;

3) обучение стажера в минимальные сроки порядку проведения кадастровых работ, соблюдению требований законодательных, нормативных и иных документов в области кадастровых отношений;

4) содействие достижению стажером высокого качества проводимых работ;

5) воспитание у стажера чувства личной ответственности за результаты кадастровых работ.

3.3. Основной задачей контроля за прохождением стажировки является обеспечение освоения соискателем программы стажировки, в том числе, своевременное предотвращение возможных неудовлетворительных результатов такого обучения.

3.4. Организация стажировки, прохождение стажировки и контроль за ее прохождением осуществляются с учетом следующих принципов:

1) соответствие выбора руководителя стажировки потребностям соискателя;

2) обеспечение благоприятных условий для осуществления профессиональной и трудовой деятельности участвующих в реализации стажировки лиц;

3) эффективность и практическая направленность стажировки;

4) ориентация соискателя на достижение максимальных результатов стажировки;

5) поэтапность планирования стажировки;

6) многоаспектность и вариативности подлежащих освоению в рамках стажировки задач и вопросов;

7) постоянный мониторинг и контроль получаемых помощником кадастрового инженера знаний, навыков и умений;

8) недопущения превращения стажировки в инструмент бизнеса и спекуляции на рынке кадастровых услуг (извлечения коммерческой прибыли в качестве основной цели проведения стажировки).

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ СТАЖИРОВКИ

4.1. Организация прохождения стажировки осуществляется методическим органом саморегулируемой организации (далее – методический орган), который действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, настоящими Правилами, уставом саморегулируемой организации, положением о таком методическом органе и иными внутренними документами саморегулируемой организации.

4.2. Основанием для начала процедуры организации стажировки является поступившее в саморегулируемую организацию заявление соискателя о прохождении стажировки (далее – заявление), типовая форма которого приведена в Приложении 1 к настоящим Правилам, с приложением:

1) копии паспорта гражданина Российской Федерации;

2) копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

3) копии документа, подтверждающего наличие высшего образования;

4) копии трудового договора, заключенного между соискателем

и кадастровым инженером - индивидуальным предпринимателем, указанным в заявлении в качестве кандидата в руководители стажировки, или с юридическим лицом, работником которого является кадастровый инженер, указанный в заявлении в качестве кандидата в руководители стажировки (далее – трудовой договор);

5) гарантийного письма юридического лица, работником которого является кадастровый инженер, указанный в заявлении в качестве кандидата в руководители стажировки, или кадастрового инженера - индивидуального предпринимателя, указанного в заявлении в качестве кандидата в руководители стажировки, о заключении с соискателем трудового договора в течение 5 рабочих дней с момента принятия коллегиальным органом решения о принятии соискателя для прохождения стажировки с указанием продолжительности рабочего времени (в случае отсутствия трудового договора, указанного в подпункте 4 пункта 4.2 настоящих Правил);

б) согласия на обработку персональных данных;

7) программы стажировки, разработанной кадастровым инженером, указанным в заявлении в качестве кандидата в руководители стажировки.

4.3. Верность копий документов, представляемых в соответствии с пунктом 4.2 настоящих Правил, должна быть засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке. При этом представление копий не требуется в случае, если такие документы представляются в саморегулируемую организацию в подлиннике. Документы после их копирования возвращаются соискателю, а копии документов заверяются подписью уполномоченного лица саморегулируемой организации.

4.4. На заявлении проставляется регистрационный номер и дата его поступления в саморегулируемую организацию. Заявление с приложенными документами в течение одного рабочего дня с даты поступления в саморегулируемую организацию передается в методический орган, который формирует их в личное дело соискателя.

4.5. В течение десяти рабочих дней с момента поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 4.2 настоящих Правил, методический орган:

1) осуществляет проверку содержания и состава таких заявления и документов на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, настоящими Правилами и внутренними документами саморегулируемой организации;

2) готовит информацию о соответствии кандидата в руководители стажировки требованиям, отраженным в пунктах 4.6-4.7 настоящих Правил;

3) осуществляет рассмотрение программы стажировки, разработанной кандидатом в руководители стажировки, на предмет ее соответствия типовой программе стажировки и иным требованиям, установленным настоящими Правилами.

Результаты рассмотрения и проверки указанного заявления и документов передаются вместе с информацией, предусмотренной подпунктом 2 настоящего пункта Правил, и личным делом соискателя для принятия решения в коллегиальный орган.

4.6. Кандидат в руководители стажировки должен соответствовать следующим требованиям:

1) иметь членство в саморегулируемой организации, в которую представляется заявление от соискателя;

2) иметь опыт работы кадастровым инженером не менее двух лет;

3) не иметь дисциплинарных взысканий за последние два года.

4.7. За одним руководителем стажировки может быть закреплено одновременно не более двух стажеров.

4.8. Рассмотрение заявления, принятие решения о приеме или отказ в приеме физического лица для прохождения стажировки, о назначении руководителя стажировки и утверждении программы стажировки осуществляется на заседании постоянно действующего коллегиального органа управления саморегулируемой организации (далее – коллегиальный орган) в срок не более чем двадцать рабочих дней с даты поступления заявления и документов, указанных в пункте 4.2 настоящих Правил.

4.9. В результате рассмотрения коллегиальным органом заявления и документов, указанных в пункте 4.2 настоящих Правил, принимается одно из следующих решений:

1) решение о приеме физического лица для прохождения стажировки, о назначении руководителя стажировки и утверждении программы стажировки (далее – решение о приеме физического лица для прохождения стажировки);

2) решение об отказе в приеме физического лица для прохождения стажировки.

Решение коллегиального органа оформляется в виде протокола заседания такого органа.

4.10. В решении о приеме физического лица для прохождения стажировки должны быть указаны следующие сведения:

1) реквизиты заявления (входящий регистрационный номер и дата поступления в саморегулируемую организацию) и перечень приложенных к нему документов;

2) в отношении кадастрового инженера, назначенного руководителем стажировки:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- уникальный идентификационный номер в реестре членов саморегулируемой организации;

- форма организации кадастровой деятельности;

- наименование саморегулируемой организации, членом которой является кадастровый инженер;

3) в отношении физического лица, принятого для прохождения стажировки:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- СНИЛС;
- уникальный идентификационный номер в реестре лиц, проходящих стажировку (далее – Реестр);

4) в отношении организуемой стажировки:

- срок стажировки;
- дата начала и окончания стажировки;
- место фактического осуществления стажировки (фактический адрес, где будет располагаться рабочее место помощника кадастрового инженера);
- сокращенное наименование юридического лица, если руководитель стажировки осуществляет кадастровую деятельность в качестве работника юридического лица, и с которым у соискателя заключен или будет заключен трудовой договор на основании гарантийного письма, указанного в подпункте 5 пункта 4.2 настоящих Правил;

5) сведения об утверждении программы стажировки.

4.11. В срок не более чем пять рабочих дней с даты принятия решения о приеме физического лица для прохождения стажировки методический орган:

1) представляет стажеру соответствующее решение коллегиального органа в виде выписки из протокола заседания такого органа в порядке, установленном внутренними документами саморегулируемой организации;

2) направляет в Национальное объединение информацию о физическом лице, принятом для прохождения стажировки, в объеме сведений, предусмотренных подпунктами 1-3 (за исключением подпунктов 3.4-3.6, 3.11-3.13) пункта 10.5 настоящих Правил;

3) обеспечивает размещение информации о физическом лице, принятом для прохождения стажировки, на официальном сайте саморегулируемой организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в объеме сведений, предусмотренных пунктом 10.5 настоящих Правил, с учетом положений пункта 10.9 настоящих Правил.

4.12. Решение об отказе в приеме физического лица для прохождения стажировки принимается в случае, если:

1) кандидат в руководители стажировки не соответствует требованиям, установленным пунктом 4.6, 4.7 настоящих Правил;

2) не представлены документы, предусмотренные пунктом 4.2 настоящих Правил;

3) представленные вместе с заявлением документы содержат недостоверные или ложные сведения;

4) программа стажировки не соответствует типовой программе стажировки, утвержденной настоящими Правилами, в части установленных характеристик этапов стажировки (сроков исполнения или продолжительности, решаемых задач, приобретаемых знания и т.п.);

5) представленные вместе с заявлением документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям, предъявляемым

к ним законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами и иными внутренними документами саморегулируемой организации;

6) лицо, представившее заявление, имело по состоянию на 1 июля 2016 года действующий квалификационный аттестат кадастрового инженера;

7) от соискателя поступило заявление об отзыве заявления о прохождении стажировки.

4.13. В решении об отказе в принятии физического лица для прохождения стажировки должно содержаться обоснование для принятия такого решения со ссылкой на соответствующие положения пункта 4.12 настоящих Правил.

4.14. В срок не более чем пять рабочих дней с даты принятия решения об отказе в принятии физического лица для прохождения стажировки методический орган представляет стажеру соответствующее решение коллегиального органа в виде выписки из протокола заседания такого органа в порядке, установленном внутренними документами саморегулируемой организации.

4.15. В случае принятия решения об отказе в принятии физического лица для прохождения стажировки соискатель вправе обратиться с заявлением повторно либо представить заявление в иную саморегулируемую организацию.

4.16. Отказ саморегулируемой организации в приеме физического лица для прохождения стажировки может быть обжалован в суд в порядке, установленном законодательством об административном судопроизводстве.

5. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

5.1. Стажировка осуществляется на основании трудового договора, заключенного между физическим лицом, принятым для прохождения стажировки, с кадастровым инженером - индивидуальным предпринимателем, назначенным руководителем стажировки, или с юридическим лицом, работником которого является кадастровый инженер - руководитель стажировки.

5.2. Минимальный срок стажировки составляет два года и применяется в случае прохождения стажировки на основании трудового договора, в котором установлена для стажера нормальная продолжительность рабочего времени, предусмотренная трудовым законодательством Российской Федерации, в размере 40 часов в неделю.

При наличии в трудовом договоре меньшей продолжительности рабочего времени, установленной в размере:

1) от 30 часов включительно до 40 часов в неделю, минимальный срок прохождения стажировки принимается равным 2.5 года;

2) от 20 часов включительно до 30 часов в неделю, минимальный срок прохождения стажировки принимается равным 3 года;

3) менее 20 часов в неделю, минимальный срок прохождения стажировки принимается равным 3.5 года.

5.3. В случае заключения срочного трудового договора, срок его окончания не должен быть ранее даты завершения стажировки.

5.4. В случае, установленном подпунктом 5 пункта 4.2 и подпунктом 2 пункта 6.14 настоящих Правил, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия трудового договора должна быть представлена в саморегулируемую организацию в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения о приеме физического лица для прохождения стажировки.

5.5. Срок стажировки начинает свое течение с момента принятия коллегиальным органом решения о принятии физического лица для прохождения стажировки или в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 4.2 настоящих правил, с момента заключения трудового договора, на основании которого осуществляется стажировка.

5.6. На период действия стажировки стажер осуществляет свою деятельность в качестве помощника кадастрового инженера.

5.7. Стажировка осуществляется на основании программы стажировки, разработанной руководителем стажировки и утвержденной коллегиальным органом саморегулируемой организации, членом которой является руководитель стажировки.

5.8. Кадастровый инженер, назначенный руководителем стажировки, осуществляет прямое руководство над деятельностью стажера и обеспечивает непосредственное его участие в проведении основных этапов кадастровых работ, в том числе, при:

- 1) сборе исходных данных;
- 2) проведении полевых и камеральных работ;
- 3) обработке результатов полевых измерений и обмерных работ с использованием специализированного программного обеспечения;
- 4) согласовании местоположения границ земельных участков;
- 5) подготовке межевых, технических планов, актов обследований.

5.9. Руководитель стажировки обязан обеспечивать допуск стажера к программным и техническим средствам, используемых на различных этапах проведения кадастровых работ, и приобретение навыков работы с ними.

5.10. Процесс проведения стажировки делится на вводный, основной и заключительный этапы.

5.11. Проведение вводного этапа стажировки направлено на ознакомление помощника кадастрового инженера с:

- 1) трудовым распорядком и дисциплиной труда, действующих в месте прохождения стажировки;
- 2) правами и обязанностями помощника кадастрового инженера и руководителя стажировки;
- 3) назначением, основаниях и порядке проведения кадастровых работ;
- 4) видами кадастровых работ;

5) порядком организации основных производственных процессов, связанных с проведением кадастровых работ;

6) основными законами, нормативно-правовыми актами, стандартами осуществления кадастровой деятельности и правилами профессиональной этики кадастровых инженеров, регламентирующими порядок проведения кадастровых работ;

7) техническими средствами и программным обеспечением используемыми при проведении кадастровых работ.

5.12. Продолжительность вводного этапа стажировки составляет не менее двух месяцев.

5.13. Проведение основного этапа стажировки направлено на изучение помощником кадастрового инженера опыта проведения кадастровых работ и получение практических знаний, навыков и умений в области правовых и технических аспектов кадастровой деятельности путем:

1) непосредственного вовлечения его в основные производственные процессы осуществления кадастровых работ;

2) создания условий для применения помощником кадастрового инженера на практике теоретических знаний основных законов, нормативно-правовых актов, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, регламентирующих порядок проведения кадастровых работ и функционирования единой регистрационно-учетной системы;

3) прямого участия в проведении геодезических работ, математической обработки полевых измерений и построения на их основе планово-картографических материалов;

4) работы с современными техническими средствами, программным обеспечением, информационными системами и реестрами, применяемыми при выполнении кадастровых работ;

5) подготовки проектов межевых планов, технических планов, актов обследований.

5.14. Продолжительность основного этапа стажировки составляет не менее полутора лет и осуществляется после прохождения помощником кадастрового инженера вводного этапа стажировки.

5.15. Прохождение основного этапа стажировки осуществляется в три равных по продолжительности подэтапа (I, II, III подэтапы).

5.16. Заключительный этап стажировки направлен на:

1) закрепление помощником кадастрового инженера опыта проведения кадастровых работ и практических знаний, навыков и умений, полученных в ходе прохождения основного этапа стажировки;

2) подготовку итоговой отчетной документации о прохождении стажировки.

5.17. Заключительный этап стажировки завершается не ранее чем по истечении двухлетнего периода с даты принятия коллегиальным органом решения о приеме физического лица или даты заключения трудового договора, необходимого для прохождения стажировки, и не позднее срока окончания стажировки, указанного в таком решении.

5.18. Стажировка считается завершенной в случае прохождения помощником кадастрового инженера стажировки в установленном настоящими Правилами сроки и порядке и утверждения коллегиальным органом заключения об итогах стажировки.

5.19. Стажировка прекращается:

1) по личному заявлению помощника кадастрового инженера о прекращении стажировки;

2) при вступлении в законную силу решения суда о признании стажера недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) при непредоставлении помощником кадастрового инженера в саморегулируемую организацию в установленные настоящими Правилами срок и порядок двух и более раз подряд отчетов по результатам пройденных этапов, подэтапов стажировки;

4) при истечении установленного срока прохождения стажировки и отсутствии решения коллегиального органа об утверждении Заключения об итогах стажировки;

5) в случае если стажировка была приостановлена и не возобновлена по истечении сроков ее приостановления;

6) в случае смерти помощника кадастрового инженера или признания его безвестно отсутствующим.

6. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ И ВОЗОБНОВЛЕНИЕ СТАЖИРОВКИ

6.1. Прохождение стажировки приостанавливается в исключительных случаях при:

1) расторжении трудового договора;

2) истечении срока действия срочного трудового договора до окончания предельного установленного срока прохождения стажировки при условии отсутствия его пролонгирования;

3) ликвидации в установленном законодательстве Российской Федерации порядке юридического лица, работником которого является кадастровый инженер – руководитель стажировки, и с которым у помощника кадастрового инженера был заключен трудовой договор;

4) прекращении деятельности руководителя стажировки в качестве индивидуального предпринимателя в случае, если кадастровая деятельность им была выбрана в качестве формы организации деятельности, и с которым у помощника кадастрового инженера был заключен трудовой договор;

5) исключении руководителя стажировки из саморегулируемой организации по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-9 части 15 статьи 29 Закона;

6) смерти руководителя стажировки или признании его безвестно отсутствующим;

7) возникновении иных объективных обстоятельств, препятствующих руководителю стажировки выполнению возложенных на него обязанностей по руководству стажировкой;

8) отпуске помощника кадастрового инженера, связанного с беременностью, родами, уходом за ребенком до достижения им возраста трех лет;

9) возникновении обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств);

10) непредоставлении в саморегулируемую организацию копии трудового договора в порядке и сроки, установленные пунктом 5.4 настоящих Правил;

11) непредставлении в саморегулируемую организацию отчета о прохождении отдельного этапа, подэтапа стажировки в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами, за исключением случая неоднократного предоставления отчетов, предусмотренного подпунктом 3 пунктом 5.19 настоящих Правил;

12) обнаружении методическим органом недостоверных и вводящих в заблуждение сведений о ходе и результатах стажировки, внесенных руководителем стажировки в Журнал помощника кадастрового инженера

6.2. В целях приостановления стажировки помощник кадастрового инженера в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящих Правил, предоставляет в саморегулируемую организацию, членом которой являлся руководитель стажировки на момент возникновения обстоятельств для приостановления стажировки, заявление о приостановлении стажировки по типовой форме, приведенной в Приложении 2 к настоящим Правилам, с приложением копии документа(-ов), подтверждающего(-их) возникновение обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящих Правил.

Верность копий документов должна быть засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке. При этом представление копий не требуется в случае, если такие документы представляются в саморегулируемую организацию в подлиннике. Документы после их копирования возвращаются помощнику кадастрового инженера, а копии документов заверяются подписью уполномоченного лица саморегулируемой организации.

6.3. Заявление о приостановлении стажировки рассматривается коллегиальным органом управления в течение десяти рабочих дней с момента его поступления в саморегулируемую организацию.

По результатам такого рассмотрения коллегиальным органом управления принимается одно из следующих решений:

- 1) о приостановлении стажировки;
- 2) об отказе в приостановлении стажировки.

6.4. Стажировка может быть приостановлена решением коллегиального органа на срок не более одного года. При возникновении обстоятельств, указанных в подпункте 8 пункта 6.1 настоящих Правил, стажировка может быть приостановлена на срок не более трех с половиной лет. При возникновении обстоятельств, указанных в подпункте 10 пункта 6.1 настоящих Правил, стажировка может быть приостановлена на срок не более трех месяцев.

Срок приостановления стажировки указывается в решении коллегиального органа о приостановлении стажировки и начинается свое течение с даты принятия такого решения.

6.5. Решение об отказе в приостановлении стажировки принимается в случае, если:

1) отсутствуют основания для приостановления стажировки, предусмотренные пунктом 6.1 и 6.12 настоящих Правил;

2) представленные документы не подтверждают наличие оснований для приостановления стажировки;

3) представленные документы содержат недостоверные или ложные сведения;

4) от помощника кадастрового инженера поступило заявление об отзыве заявления о приостановлении стажировки;

5) заявление о приостановлении стажировки представлено и подписано лицом, не являющимся помощником кадастрового инженера;

6) заявление о приостановлении стажировки подано в саморегулируемую организацию, не осуществляющей организацию и (или) контроль за прохождением стажировки помощника кадастрового инженера, подлежащей приостановлению.

6.6. Решение о приостановлении стажировки или об отказе в приостановлении стажировки оформляется в виде выписки из протокола заседания коллегиального органа и представляется помощнику кадастровому инженеру в срок не позднее пяти рабочих дней с момента принятия такого решения в порядке, установленном внутренними документами саморегулируемой организации. Обязательным приложением к решению о приостановлении стажировки является Выписка из Реестра, содержащая сведения; предусмотренные подпунктами 1-4, 6 пункта 10.5 настоящих Правил.

6.7. В срок не более чем пять рабочих дней с даты приостановления стажировки методический орган:

1) направляет в Национальное объединение информацию о помощнике кадастрового инженера, в отношении которого принято решение о приостановлении стажировки, в объеме сведений, предусмотренных подпунктами 1.1-1.3, 3.1-3.4, 3.6, 3.12-3.15, 4, 6 пункта 10.5 настоящих Правил.

2) обеспечивает обновление информации о помощнике кадастрового инженера, в отношении которого принято решение о приостановлении стажировки, на официальном сайте саморегулируемой организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в объеме сведений, предусмотренных пунктом 10.5 настоящих Правил, с учетом положений пункта 10.9 настоящих Правил.

6.8. Смена руководителем стажировки саморегулируемой организации, в которой он осуществляет членство, не является основанием для приостановления стажировки.

В данном случае при исключении руководителя стажировки из саморегулируемой организации, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об исключении руководителю стажировки выдается выписка из Реестра, содержащая сведения пункта 10.5 настоящих Правил.

При этом в Реестре делается отметка о переходе руководителя стажировки в другую саморегулируемую организацию и о том, что мониторинг стажировки саморегулируемой организацией, из которой исключен руководитель стажировки, не осуществляется.

6.9. При возникновении условий, предусмотренных подпунктами 5-7,9 пунктом 6.1 настоящих Правил, не влекущих за собой расторжение трудового договора, заключенного помощником кадастрового инженера с юридическим лицом, в качестве работника которого осуществлял кадастровую деятельность прежний руководитель стажировки и в штате которого работает новый кандидат в руководители стажировки, и при условии членства такого руководителя и кандидата в руководители стажировки в одной саморегулируемой организации, в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств, стажер представляет в саморегулируемую организацию, заявление о замене руководителя стажировки., типовая форма которого приведена в Приложении 3 к настоящим Правилам.

6.10. Решение о замене руководителя стажировки принимается коллегиальным органом в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления, предусмотренного пунктом 6.9 настоящих Правил, при необходимости откорректированной кандидатом в руководители стажировки ранее утвержденной программы стажировки при условии соответствия кандидата в руководители стажировки требованиям, установленным пунктом 4.6, 4.7 настоящих Правил.

6.11. В срок не более чем пять рабочих дней с даты замены руководителя стажировки методический орган обеспечивает исполнение функций, предусмотренных пунктом 4.11 настоящих Правил, в части сведений о новом руководителе стажировки.

6.12. В случае, предусмотренном пунктом 6.9 настоящих Правил, если новый кандидат в руководители стажировки является членом другой саморегулируемой организации стажеру необходимо обратиться в саморегулируемую организацию, в которой осуществлял членство прежний руководитель стажировки, с заявлением о приостановлении стажировки на срок, необходимый стажеру для прохождения процедур возобновления стажировки в саморегулируемой организации, в которой осуществляет членство новый кандидат в руководители стажировки, но не более одного месяца.

6.13. Возобновление стажировки осуществляется на основании заявления о возобновлении стажировки, типовая форма которого приведена в Приложении 1 к настоящим Правилам и поданного помощником кадастрового инженера до последнего дня приостановления стажировки включительно в любую саморегулируемую организацию.

6.14. К заявлению о возобновлении стажировки должны быть приложены следующие документы:

1) копия паспорта помощника кадастрового инженера;

2) копия трудового договора или гарантийное письмо, предусмотренное подпунктом 5 пункта 4.2 настоящих Правил (в случае, если стажировка была приостановлена на основании подпунктов 1-4 пункта 6.1, а также подпунктов 5-7 пункта 6.1 настоящих Правил в отношении стажера, руководителем стажировки которого кадастровая деятельность осуществлялась в качестве индивидуального предпринимателя, и в иных случаях, сопровождающихся или предшествующих расторжению трудовых отношений помощника кадастрового инженера с прежним руководителем стажировки, осуществляющим кадастровую деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, или с юридическим лицом, работником которого выступал прежний руководитель стажировки);

3) откорректированная кандидатом в руководители стажировки ранее утвержденная программа стажировки (при необходимости внесения изменений в программу стажировки в связи с возобновлением стажировки);

4) копия выписки из Реестра, выданная саморегулируемой организацией, коллегиальным органом которой было принято решение о приостановлении стажировки;

5) копия решения о приостановлении стажировки;

6) согласие на обработку персональных данных (в случае, если саморегулируемая организация, коллегиальным органом которой было принято решение о приостановлении стажировки, не совпадает с саморегулируемой организацией, в которую подается заявление о возобновлении стажировки);

7) Журнал помощника кадастрового инженера и Программа стажировки (в случае, если саморегулируемая организация, коллегиальным органом которой было принято решение о приостановлении стажировки, не совпадает с саморегулируемой организацией, в которую подается заявление о возобновлении стажировки).

6.15. Верность копий документов, представляемых в соответствии с пунктом 6.14 настоящих Правил должна быть засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке. При этом представление копий не требуется в случае, если такие документы представляются в саморегулируемую организацию в подлиннике. Документы после их копирования возвращаются соискателю, а копии документов заверяются подписью уполномоченного лица саморегулируемой организации.

6.16. Рассмотрение заявления и принятие решения о возобновлении стажировки, о назначении руководителя стажировки (если основание для прекращения стажировки повлекло за собой смену руководителя стажировки) осуществляется на заседании коллегиального органа в срок не более чем двадцать рабочих дней с даты поступления такого заявления.

6.17. В Решении о возобновлении стажировки должны быть указаны следующие сведения:

1) реквизиты заявления о возобновлении стажировки (входящий регистрационный номер и дата поступления в саморегулируемую организацию) и перечень приложенных к нему документов;

2) в отношении кадастрового инженера, назначенного руководителем стажировки (при изменении руководителя стажировки):

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- уникальный идентификационный номер в реестре членов саморегулируемой организации;
- форма организации кадастровой деятельности;
- сокращенное наименование юридического лица, если руководитель стажировки осуществляет кадастровую деятельность в качестве работника юридического лица;
- наименование саморегулируемой организации, членом которой является кадастровый инженер;

3) в отношении помощника кадастрового инженера:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- СНИЛС;
- уникальный идентификационный номер Реестре;

4) в отношении возобновляемой стажировки:

- срок стажировки;
- дата окончания стажировки;
- место фактического осуществления стажировки (фактический адрес, где будет располагаться рабочее место помощника кадастрового инженера);

5) сведения об утверждении изменений программы стажировки (при необходимости).

6.18. Решение об отказе в возобновлении стажировки принимается в случае, если:

1) кандидат в руководители стажировки не соответствует требованиям, установленным пунктом 4.6, 4.7 настоящих Правил;

2) не представлены документы, предусмотренные пунктом 6.14 настоящих Правил;

3) представленные вместе с заявлением документы содержат недостоверные или ложные сведения;

4) откорректированная программа стажировки не соответствует типовой программе стажировки, утвержденной настоящими Правилами;

5) представленные вместе с заявлением документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами и иными внутренними документами саморегулируемой организации;

6) от помощника кадастрового инженера поступило заявление об отзыве заявления о возобновлении стажировки.

6.19. В решении об отказе в возобновлении стажировки должно содержаться обоснование для принятия такого решения со ссылкой на соответствующие положения пункта 6.18 настоящих Правил.

В срок не более чем пять рабочих дней с даты принятия решения об отказе в возобновлении стажировки методический орган представляет стажеру соответствующее решение коллегиального органа в виде выписки

из протокола заседания такого органа в порядке, предусмотренном внутренними документами саморегулируемой организации.

6.20. В случае принятия решения об отказе в возобновлении стажировки помощник кадастрового инженера вправе обратиться с заявлением о возобновлении стажировки повторно либо представить заявление в иную саморегулируемую организацию.

6.21. Стажировка считается возобновленной с момента принятия решения коллегиальным органом о возобновлении стажировки.

6.22. В срок не более чем пять рабочих дней с даты принятия решения о возобновлении стажировки методический орган:

1) представляет стажеру соответствующее решение коллегиального органа в виде выписки из протокола заседания такого органа в порядке, предусмотренном внутренними документами саморегулируемой организации;

2) направляет в Национальное объединение информацию о возобновлении стажировки, в объеме сведений, предусмотренных пунктом 10.5 настоящих Правил;

3) обеспечивает размещение или обновление информации о помощнике кадастрового инженера, в отношении которого принято решение о возобновлении стажировки, на официальном сайте саморегулируемой организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в объеме сведений, предусмотренных пунктом 10.5 настоящих Правил, с учетом положений пункта 10.9 настоящих Правил;

4) возвращает стажеру Журнал помощника кадастрового инженера и Программу стажировки, если такие документы были предоставлены в саморегулируемую организацию в соответствии с подпунктом 7 пункта 6.14 настоящих Правил.

6.23. В случае возобновления стажировки не в саморегулируемой организации, в которую было подано заявление о приостановлении стажировки, Национальное объединение одновременно с размещением этой информации на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» уведомляет о возобновлении стажировки саморегулируемую организацию, от которой была получена информация о приостановлении стажировки. При этом в Реестре делается отметка о том, что мониторинг стажировки саморегулируемой организацией, которой было принято решение о приостановлении стажировки, не осуществляется.

6.24. Период времени, в течение которого стажировка была приостановка, не засчитывается в срок стажировки. Общий срок стажировки, а также общий срок основного и заключительного этапов (в том числе срок подэтапов) стажировки, в случае ее возобновления определяется путем сложения соответствующих периодов времени этапов (подэтапов) стажировки, истекших до ее приостановления и после ее возобновления.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

7.1. К документации о прохождении стажировки относится:

- 1) Типовая программа стажировки;
- 2) Программа стажировки;
- 3) Журнал помощника кадастрового инженера.

7.2. Типовая программа стажировки регламентирует требования к уровню профессиональной компетенции помощника кадастрового инженера на различных этапах стажировки и по результатам ее прохождения в целом и направлена на установление минимально необходимого объема знаний, навыков и умений, которые должны быть получены помощником кадастрового инженера в рамках прохождения стажировки.

Типовая программа стажировки является единой и подлежащей обязательному применению всеми саморегулируемыми организациями, помощниками кадастровых инженеров и руководителями стажировки при организации, прохождении и контроле за прохождением стажировки физических лиц в качестве помощников кадастровых инженеров.

7.3. Типовая программа стажировки используется для последующей разработки индивидуальной программы стажировки.

7.4. Типовая программа стажировки содержит сведения об этапах прохождения стажировки, сроках их исполнения, основных знаниях, практических навыках и умениях, которые должен приобрести помощник кадастрового инженера в результате прохождения стажировки. Типовая программа стажировки приведена в Приложении 4 настоящих Правил.

7.5. Программа стажировки представляет собой индивидуальный план прохождения стажировки помощником кадастрового инженера, содержащий перечень мероприятий, направленных на получение стажером специальных практических знаний, навыков и умений, необходимых для осуществления и организации кадастровой деятельности.

7.6. Программа стажировки разрабатывается руководителем стажировки по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящим Правилам, подлежит согласованию методическим органом с последующим утверждением программы коллегиальным органом саморегулируемой организации, членом которой является руководитель стажировки.

7.7. Программа стажировки состоит из 6 Разделов. Каждый из разделов представляет собой совокупность данных отражающих:

- 1) Сведения о стажере;
- 2) Сведения о руководителе стажировки;
- 3) Сведения о стажировке;
- 4) Индивидуальный план стажировки;
- 5) Сведения об утверждении стажировки;
- 6) Сведения об утверждении изменений стажировки.

7.8. В рамках разработки программы стажировки руководителем стажировки вносится информация в первые пять разделов программы, за исключением информации, возникающей или которая может возникнуть после принятия

коллегиальным органом решения о принятии физического лица для прохождения стажировки (например, уникальный идентификационный номер в реестре лиц, проходящих стажировку, дата приостановления стажировки и т.п.).

Иная информация вносится по мере необходимости после утверждения программы стажировки.

7.9. Программа стажировки оформляется руководителем стажировки в одном подлинном экземпляре. Руководитель стажировки обеспечивает хранение подлинного экземпляра программы стажировки, при этом в саморегулируемой организации хранится заверенная руководителем методического органа копия такой программы.

7.10. Внесение изменений в отдельные единичные данные программы стажировки (реквизиты документов, фамилия стажера и т.п.) производятся путем перечеркивания пастой красного цвета прежнего значения и внесения нового значения пастой синего цвета. Данные исправления должны быть заверены подписью и печатью руководителя стажировки.

7.11. При необходимости внесения изменений в программу стажировки, предусматривающих большой объем новой информации, напротив соответствующих сведений раздела ставится надпись «см. Приложение» и программа стажировки добавляется листом, содержащим новую информацию с указанием наименования раздела и сведений, в которые вносятся изменения.

7.12. В случае, если изменения программы стажировки не были связаны с принятием соответствующего решения коллегиальным органом (например, смена фамилии стажера и т.п.), то руководитель стажировки обеспечивает уведомление методического органа о таких изменениях путем направления уведомления по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящим Правилам, с приложением копии программы стажировки, содержащей измененные сведения, в срок не позднее двадцати рабочих дней с даты изменений таких сведений.

7.13. Изменения, внесенные в Программу стажировки, подлежат утверждению коллегиальным органом, в следующих случаях:

- 1) при приостановлении стажировки;
- 2) при возобновлении стажировки;
- 3) при изменении руководителя стажировки;

4) при изменении законодательства, нормативно-правовых актов, технологий, методик проведения кадастровых работ и при возникновении иных обстоятельств, способных повлиять на степень усвоения необходимых для осуществления кадастровой деятельности практических знаний, навыков и умений.

7.14. Журнал помощника кадастрового инженера (далее – Журнал) представляет собой документ, отражающий фактическое течение стажировки, результаты ее прохождения, в том числе применительно к отдельным этапам и подэтапам. В Журнал вносится информация о выполненной стажером работе и все мероприятия, в которых стажер принимал участие.

7.15. Национальное объединение обеспечивает распространение единой формы Журнала помощника кадастрового инженера, приведенной в Приложении 7 к настоящим Правилам, в электронном виде посредством ее направления на официальные адреса электронной почты саморегулируемых организаций и размещения на своем официальном сайте в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее десяти рабочих дней с момента вступления в силу настоящих Правил.

7.16. Журнал состоит из следующих разделов:

- 1) Общие сведения о стажировке;
- 2) Сведения о ходе стажировки;
- 3) Сведения об отчетности стажера;
- 4) Сведения об итогах стажировки;
- 5) Результаты прохождения стажировки.

7.17. Журнал заполняется в хронологическом порядке по мере реализации стажером основных этапов, подэтапов и мероприятий, предусмотренных программой стажировки.

7.18. При прохождении стажировки Журнал ведется в виде совокупности листов установленной формы и сшивается в итоговый документ, заверяется подписью и печатью руководителя стажировки по результатам написания им Заключения об итогах стажировки. Каждый раздел Журнала размещается на отдельном листе.

7.19. Ведение Журнала и его хранение на период стажировки обеспечивает помощник кадастрового инженера. Сведения Журнала, отражающие информацию о решении поставленных перед помощником кадастрового инженера задач и исполнении порученных ему мероприятий и работ, подлежат заполнению руководителем стажировки. Сведения о сдаче, зачете и оценке отчетности и итогов стажировки подлежат заполнению методическим органом.

7.20. Журнал подлежит представлению в саморегулируемую организацию по результатам завершения отдельных этапов, подэтапов стажировки и по итогам стажировки.

7.21. По завершении отдельного этапа, подэтапа стажировки, в отношении которого методическим органом было принято решение о его прохождении, каждый заполненный лист Журнала справа снизу заверяется подписью руководителя методического органа. При этом слева снизу ставится подпись и печать руководителя стажировки. Листы Журнала, отражающие результаты пройденного этапа, подэтапа стажировки, не могут быть подвергнуты изменению, дополнению или исправлению.

7.22. По результатам прохождения стажировки Журнал помещается в личное дело помощника кадастрового инженера и хранится в архиве саморегулируемой организации. При этом обязательным приложением к Журналу является утвержденная Программа стажировки.

7.23. Руководитель стажировки несет ответственность за достоверность отражаемых в Журнале сведений о ходе и результатах стажировки. В случае обнаружения методическим органом внесения руководителем стажировки недостоверных и вводящих в заблуждение сведений методический орган информирует о данном факте коллегиальный орган в целях принятия им решения об отстранении кадастрового инженера от руководства стажировкой и о приостановлении стажировки.

8. ОТЧЕТНОСТЬ И РЕЗУЛЬТАТЫ СТАЖИРОВКИ

8.1. Проведение отчетности в рамках стажировки направлено на подведение итогов отдельных этапов, подэтапов прохождения стажировки и результатов прохождения стажировки в целом, оценку эффективности работы стажера над освоением профессиональной деятельности кадастрового инженера.

8.2. При прохождении стажировки помощник кадастрового инженера осуществляет сдачу следующих форм отчетности:

- 1) поэтапная отчетность;
- 2) итоговая отчетность.

Поэтапная отчетность осуществляется по результатам прохождения вводного, подэтапов основных этапов стажировки, предусмотренных утвержденной программой стажировки.

Итоговая отчетность осуществляется по результатам прохождения стажировки.

8.3. В отношении пройденного вводного, одного из подэтапов основного этапа стажировки помощником кадастрового инженера в срок не позднее десяти рабочих дней с момента окончания такого этапа, подэтапа подготавливается отчет о выполненной работе с отображением качественных и (или) количественных показателей полученных результатов. Отчет оформляется в виде соответствующего раздела Журнала.

8.4. В срок не позднее двадцати рабочих дней с момента окончания вводного, одного из подэтапов основного этапа стажировки Журнал, содержащий соответствующий отчет, должен быть представлен в саморегулируемую организацию для зачета прохождения такого этапа.

8.5. Зачет по вводному и отдельным подэтапам основного этапа стажировки проводится на заседании методического органа при личном присутствии стажера. Очная форма заседания может проводиться при использовании современных информационных телекоммуникационных технологий и средств связи.

На заседании методический орган:

- 1) проводит анализ основных мероприятий, выполненных стажером на определенном этапе, подэтапе стажировки;
- 2) в целях оценки степени освоения программы стажировки в части определенного этапа, подэтапа стажировки задает стажеру вопросы, касающиеся мероприятий и заданий, отображенных в качестве исполненных в Журнале;
- 3) осуществляет иные мероприятия, направленные на определение уровня эффективности выполнения работы стажера, определение его достижений на определенном этапе, подэтапе стажировки;
- 4) проставляет отметку о зачете прохождения отдельного этапа, подэтапа стажировки.

8.6. Методический орган принимает решение об отказе в зачете прохождения вводного или отдельного подэтапа основного этапа в следующих случаях:

- 1) в случае непредоставления в саморегулируемую организацию в установленные сроки и порядке Журнала;
- 2) отсутствия в Журнале информации, подписей, печатей, отражающих ход стажировки или отдельных ее этапов;

- 3) внесения в Журнал заведомо ложных или недостоверных сведений;
- 4) невыполнения стажером основных мероприятий и заданий, предусмотренных программой стажировки, в отношении отдельного этапа или подэтапа.

8.7. По результатам прохождения стажировки помощник кадастрового инженера готовит:

- 1) отчетные проекты в виде межевого плана, технического плана, акта обследования в форме электронных документов (в формате xml) и электронных образов таких документов, соответствующих формам на бумажных носителях (в формате pdf);
- 2) итоговый отчет о прохождении стажировки.

8.8. Отчетные проекты должны содержать сведения о результатах кадастровых работ, в которых помощник кадастрового инженера принимал непосредственное участие. К отчетным проектам прилагается выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая осуществление кадастрового учета на основании подготовленного межевого плана, технического плана и при наличии - акта обследования.

Предпочтительными в качестве отчетных проектов выступают следующие виды кадастровых работ:

- 1) межевой план, связанный с уточнением местоположения границ и (или) площади земельного участка;
- 2) межевой план, связанный с исправлением ошибки в местоположении границ земельного участка;
- 3) межевой план, связанный с перераспределением земельного участка и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности;
- 4) технический план сооружения;
- 5) технический план объекта незавершенного строительства;
- 6) технический план, подготовленный в отношении машино-места.

При отсутствии в период прохождения стажировки заказов на подготовку акта обследования, допускается подготовка отчетного проекта по данному документу, основанного на смоделированной руководителем стажировки ситуации.

Основным методом определения координат объекта недвижимости, в отношении которого подготовлен отчетный проект по межевому или техническому плану, должен выступать геодезический метод или метод спутниковых геодезических измерений.

8.9. Итоговый отчет о прохождении стажировки должен содержать следующие сведения:

- 1) подробный отчет стажера о выполнении задач, основных мероприятий и заданий, предусмотренных программой стажировки;
- 2) обобщение наиболее важных и ключевых моментов, отражающих итог стажировки;
- 3) описание проблем, с которыми стажер столкнулся в процессе стажировки, пути их решения, эффективность предпринятых шагов, и их влияние на ход и результаты стажировки;
- 4) вывод о полученных знаниях, навыках, умениях, необходимых для осуществления кадастровой деятельности;

5) иные сведения по усмотрению помощника кадастрового инженера.

8.10. По результатам прохождения стажировки руководитель стажировки составляет заключение об итогах стажировки.

Заключение об итогах стажировки представляет собой отзыв руководителя стажировки о прохождении помощником кадастрового инженера стажировки и ее результатах. В Заключении об итогах стажировки подлежит отображению следующая информация:

1) обоснования и выводы о степени усвоения стажером утвержденной программы стажировки;

2) информация об овладении стажером новыми знаниями, навыками и умениями, необходимыми для осуществления кадастровой деятельности и достигнутых результатов стажировки;

3) сильные и слабые стороны профессиональной деятельности стажера, рекомендации по ее совершенствованию;

4) характеристика деятельности стажера в период прохождения стажировки;

5) иная по усмотрению руководителя стажировки информация.

Заключение об итогах стажировки оформляется в виде составной заключительной части Журнала.

8.11. Отчетные проекты, предусмотренные подпунктом 1 пунктом 8.7 настоящих Правил, и Журнал представляются руководителем стажировки в саморегулируемую организацию вместе с заявлением об утверждении Заключения об итогах стажировки, типовая форма которого приведена в Приложении 8 к настоящим Правилам, в срок не позднее десяти рабочих дней с даты окончания срока стажировки.

8.12. Итоговый зачет отчетных проектов и итогового отчета о прохождении стажировки осуществляется в форме защиты на заседании методического органа в течение десяти рабочих дней с даты поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 8.11 настоящих Правил.

Заседание может проводиться при использовании современных информационных телекоммуникационных технологий и средств связи.

8.13. На заседании по защите итоговой отчетности стажера, методический орган:

1) заслушивает выступление стажера о его работе и деятельности в период стажировки;

2) осуществляет проверку Журнала на соответствие требованиям, предусмотренным настоящими Правилами, в том числе, на предмет его оформления, содержания, наличия необходимых печатей, подписей;

3) проводит анализ соответствия сведений, изложенных в Журнале, утвержденной программе стажировки;

4) рассматривает отчетную документацию, предусмотренную пунктом 8.7 настоящих Правил, оценивает на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов в области кадастровых отношений, стандартов кадастровой деятельности, устанавливающих требования к документам, представленным в виде отчетных проектов;

5) рассматривает Заключение о прохождении стажировки, подготовленную руководителем стажировки;

б) задает стажеру вопросы, дает задания, для выполнения которых требуются знания, полученные в ходе стажировки;

7) осуществляет иные мероприятия, направленные на определение факта достижения уровня профессиональной компетенции стажера, необходимой для осуществления кадастровой деятельности;

8) проставляет отметку о зачете или незачете прохождения стажировки.

8.14. В качестве положительной защиты рассматривается защита, в рамках которой методическим органом принято решение о зачете прохождения стажировки.

8.15. Решение о зачете прохождения стажировки принимается методическим органом в случае освоения помощником кадастрового инженера программы стажировки, приобретения знаний, навыков и умений, необходимых для кадастровой деятельности, и оформления отчетных проектов и итогового отчета в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами.

8.16. По результатам итогового зачета методический орган готовит для коллегиального органа информацию о соответствии Заключения об итогах стажировки результатам освоения помощником кадастрового инженера программы стажировки, приобретения знаний, навыков и умений, необходимых для кадастровой деятельности.

8.17. Решение об утверждении Заключения об итогах стажировки или мотивированный отказ в утверждении такого заключения принимается коллегиальным органом в срок не более чем пятнадцать рабочих дней со дня поступления соответствующего заключения

8.18. Решение об отказе в утверждении Заключения об итогах стажировки принимается коллегиальным органом в случае:

- 1) отсутствия решения методического органа о зачете прохождения стажировки;
- 2) несоответствия Заключения об итогах стажировки требованиям, установленным настоящими Правилами.

8.19. Физическое лицо считается прошедшим стажировку со дня утверждения Заключения об итогах стажировки.

8.20. В течение одного рабочего дня со дня утверждения Заключения об итогах стажировки методический орган обеспечивает выдачу копии указанного заключения физическому лицу, прошедшему стажировку, в порядке, установленном внутренними документами саморегулируемой организации, а также направляет сведения об итогах стажировки в Национальное объединение в объеме сведений, предусмотренных подпунктами 5-6 пункта 10.5 настоящих Правил.

8.21. Мотивированный отказ в утверждении Заключения об итогах стажировки в письменной форме направляется физическому лицу, не прошедшему стажировку, в срок не более чем двадцать рабочих дней со дня поступления указанного заключения на утверждение.

Данный отказ может быть обжалован в суде в порядке, установленном законодательством об административном судопроизводстве.

8.22. Лицо, не прошедшее стажировку, вновь допускается к стажировке на общих основаниях.

8.23. Непредставление в саморегулируемую организацию отчета о прохождении отдельного этапа, подэтапа стажировки в порядке и сроки, предусмотренные

настоящими Правилами, является основанием для принятия коллегиального органа решения о приостановлении стажировки на срок не более трех месяцев, за исключением случая неоднократного предоставления отчетов, предусмотренного подпунктом 3 пунктом 5.19 настоящих Правил.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОЖДЕНИЕМ СТАЖИРОВКИ

9.1. Контроль за стажировкой, в том числе за освоением программы стажировки, осуществляют руководитель стажировки и методической орган саморегулируемой организации, членом которой является руководитель стажировки.

9.2. Руководитель стажировки осуществляет контроль над исполнением стажером в сроки и порядке, указанные в программе стажировки, заданий и мероприятий, выполнении им поручений при решении отдельных производственных задач, в том числе контролирует качество их реализации.

9.3. Методический орган осуществляет текущий и итоговый контроль за прохождением стажировки путем постоянного мониторинга степени освоения и выполнения стажером программы стажировки, оценивает уровень развития профессиональной компетенции стажера после выполнения запланированных мероприятий, осуществляет контроль за исполнением возложенных на руководителя стажировки и его помощника прав и обязанностей по организации, ведению и прохождению стажировки.

9.4. В целях осуществления контроля за прохождением стажировки методический орган вправе:

- 1) запрашивать информацию у руководителя стажировки и стажера о ходе проведения и, соответственно, о прохождении стажировки;
- 2) проводить анализ и текущий контроль получаемых профессиональных знаний, навыков и умений стажеров;
- 3) давать рекомендации руководителю стажировки по привлечению стажера к участию в определенных видах работ, где наблюдается (отмечается) особо низкий уровень практического опыта и знаний стажера;
- 4) осуществлять иные мероприятия, направленные на обеспечение приобретения должного уровня квалификации и практического навыка у стажеров по всем видам кадастровых работ, обеспечения принципа участия стажера в проведении кадастровых работ на протяжении всего периода стажировки.

10. РЕЕСТР ЛИЦ, ПРИНЯТЫХ НА СТАЖИРОВКУ

10.1. Реестр лиц, принятых на стажировку (далее также – Реестр), представляет собой электронный информационный ресурс, в котором содержится систематизированная информация о лицах, в отношении которых саморегулируемой организацией осуществлялась или осуществляется организация прохождения стажировки и контроль за ее прохождением.

10.2. Саморегулируемая организация ведет Реестр по форме, установленной Национальным объединением. Национальное объединение в течение десяти рабочих дней с момента вступления в силу настоящих Правил обеспечивает распространение формы Реестра по официальным адресам электронной почты саморегулируемых организаций.

10.3. Реестр состоит из последовательно заполняемых разделов. При внесении первичной записи о физическом лице, принятом для прохождения стажировки, открывается новый раздел и ему присваивается уникальный идентификационный номер следующей структуры:

XXX - Y, где

XXX - уникальный номер саморегулируемой организации кадастровых инженеров в государственном реестре саморегулируемых организаций кадастровых инженеров;

Y - порядковый номер записи в Реестре.

Раздел закрывается в случае прекращения, завершения стажировки или прекращения ее мониторинга саморегулируемой организацией.

10.4. Ведение Реестра осуществляется методическим органом на электронном и бумажном носителях. На электронных носителях ведется информационный ресурс, в котором содержится систематизированная информация о лицах, принятых на стажировку. На бумажных носителях ведутся личные дела помощников кадастровых инженеров, содержащие поступающие от помощников кадастровых инженеров и руководителей стажировки документов.

10.5. Реестр включает следующие сведения:

1. Сведения о помощнике кадастрового инженера:

1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии);

1.2. Уникальный идентификационный номер;

1.3. Страховой номер индивидуального лицевого счета;

1.4. Контактная информация для связи:

1.4.1. Номер телефона;

1.4.2. Адрес электронной почты;

1.4.3. Почтовый адрес;

1.5. Паспортные данные:

1.5.1. Серия

1.5.2. Номер;

1.5.3. Дата выдачи;

1.5.4. Выдавший орган;

1.6. Дата рождения;

1.7. Сведения об образовании: наименование высшего учебного заведения, специальность или направление подготовки;

2. Сведения о руководителе стажировки:

2.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии);

2.2. Уникальный регистрационный номер в реестре членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров;

2.3. Уникальный идентификационный номер в государственном реестре кадастровых инженеров;

2.4. Контактная информация для связи:

2.4.1. Номер телефона;

2.4.2. Адрес электронной почты;

2.4.3. Почтовый адрес;

2.5. Форма организации кадастровой деятельности;

2.6. Сокращенное наименование юридического лица, если руководитель стажировки является работником юридического лица, с которым у помощника кадастрового инженера заключен трудовой договор;

2.7. Сведения о переходе в другую саморегулируемую организацию.

3. *Общие сведения о стажировке:*

3.1. Продолжительность;

3.2. Дата начала;

3.3. Дата окончания;

3.4. Дата приостановления;

3.5. Дата возобновления;

3.6. Срок приостановления стажировки;

3.7. Реквизиты трудового договора;

3.8. Дата окончания трудового договора (при наличии срочного трудового договора);

3.9. Адрес места фактического прохождения стажировки;

3.10. Реквизиты решения о принятии на стажировку, назначении руководителя стажировки и об утверждении программы стажировки;

3.11. Реквизиты решения об утверждении изменений программы стажировки;

3.12. Реквизиты решения о приостановлении

3.13. Реквизиты решения о возобновлении стажировки;

3.14. Основания приостановления стажировки;

3.15. Основания прекращения стажировки.

4. *Сведения о прохождении этапов, подэтапов стажировки:*

4.1. Наименование этапа, подэтапа стажировки;

4.2. Сроки прохождения;

4.3. Отметка о прохождении этапа, подэтапа стажировки;

4.4. Сведения о наличии отчетных материалов;

5. *Сведения об итогах стажировки*

5.1. Сведения о представленных отчетных материалах;

5.2. Сведения о заключении руководителя стажировки;

5.3. Отметка о прохождении стажировки.

6. *Статус стажировки (проводится, приостановлена, прекращена, завершена, мониторинг не осуществляется).*

10.6. Национальное объединение ведет Общий реестр лиц, принятых на стажировку (далее – Общий реестр).

Общий реестр лиц помимо информации, указанной в пункте 10.5 настоящих Правил, содержит информацию о саморегулируемой организации, организующей прохождение стажировки.

Общий реестр ведется на основании сведений, поступающих от саморегулируемых организаций.

10.7. Сведения Реестра подлежат размещению на официальном сайте саморегулируемой организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.8. Сведения Общего Реестра подлежат размещению на официальном сайте Национального объединения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация о физическом лице, принятом для прохождения стажировки, об итогах стажировки физического лица подлежит размещению на официальном сайте Национального объединения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее трех рабочих дня со дня поступления такой информации и сведений от саморегулируемой организации кадастровых инженеров.

10.9. Не подлежат размещению, указанному в пунктах 10.7 и 10.8 настоящих Правил сведения, предусмотренные подпунктами 1.5, 1.6, 1.7, 3.7, 3.8, 4.4, 5, пункта 10.5 настоящих Правил, сведения.

10.10. Личное дело помощника кадастрового инженера хранится в архиве саморегулируемой организации в течение десяти лет с момента его заведения.

11. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В СТАЖИРОВКЕ

11.1. В рамках настоящего раздела Правил в качестве основных участников стажировки рассматриваются:

- 1) руководитель стажировки;
- 2) помощник кадастрового инженера – стажер;
- 3) работодатель – юридическое лицо, работником которого является руководитель стажировки (в случае, если руководитель стажировки осуществляет кадастровую деятельность в качестве работника юридического лица) или руководитель стажировки, осуществляющий профессиональную деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

11.2. Основные участники стажировки осуществляют права и обязанности по организации, прохождению и контролю за прохождением стажировки, исходя из возложенных на них действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами, регулирующим кадастровую деятельность, настоящими Правилами, иными документами Национального объединения и саморегулируемых организаций, функций.

11.3. Руководитель стажировки обязан:

- 1) осуществлять руководство стажировкой;
- 2) разработать программу стажировки и содействовать ее исполнению;
- 3) составлять заключение об итогах стажировки;
- 4) осуществлять контроль за стажировкой, в том числе за освоением программы стажировки;
- 5) выдавать стажеру конкретные производственные задания для решения проблемных вопросов с определенным сроком их выполнения и предлагаемым конечным итогом;

6) передавать свои профессиональные знания и опыт помощнику кадастрового инженера;

7) личным примером развивать положительные качества стажера, ответственное отношение к обязанностям кадастрового инженера, содействовать развитию навыков кадастровой деятельности и профессионального кругозора;

8) способствовать формированию у стажера необходимой для осуществления кадастровой деятельности профессиональной компетенции;

9) оказывать стажеру индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

10) развивать у стажера стремление к выполнению сложной и ответственной работы, освоению современных технологий и методик производства кадастровых работ;

11) исполнять иные обязанности, необходимые для организации, прохождения стажировки и контроля за ее прохождением в установленном законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, настоящими Правилами, иными локальными актами Национального объединения и саморегулируемых организаций, порядке.

11.4. Руководитель стажировки вправе:

1) отказаться от руководства стажировкой в случае наличия объективных обстоятельств, препятствующих выполнению обязанностей руководителя стажировки;

2) требовать от стажера выполнения указаний и поручений по вопросам, связанным с прохождением стажировки;

3) иные права, необходимые для организации, прохождения стажировки и контроля за ее прохождением в установленном законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, настоящими Правилами, иными локальными актами Национального объединения и саморегулируемых организаций, порядке.

11.5. Помощник кадастрового инженера обязан:

1) соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила внутреннего распорядка, принятую в месте прохождения стажировки;

2) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты в области кадастровых отношений, настоящие Правила, иные документы, принятые Национальным объединением и саморегулируемой организацией, которой принято решение о принятии на стажировку, условия трудового договора;

3) добросовестно и в срок выполнять программу стажировки, полностью осуществлять предусмотренные в ней виды работ и поручения руководителя стажировки по реализации указанной программы;

4) принимать участие в соответствии с программой стажировки в подготовке и выполнении кадастровых работ;

5) готовить отчеты о прохождении стажировки и представлять

их в установленные сроки и порядке в саморегулируемую организацию;

6) следовать рекомендациям руководителя стажировки при выполнении заданий;

7) стремиться к повышению уровня своей профессиональной компетенции, развитию навыков и способностей, получению знаний, необходимых для осуществления кадастровой деятельности;

8) выполнять поручения и указания руководителя стажировки по реализации программы стажировки, руководствоваться его замечаниями и предложениями;

9) исполнять иные обязанности, необходимые для организации, прохождения стажировки и контроля за ее прохождением в установленном законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, настоящими Правилами, иными локальными актами Национального объединения и саморегулируемых организаций, порядке.

11.6. Помощник кадастрового инженера вправе:

1) участвовать в разработке программы стажировки и вносить предложения об ее изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки;

2) требовать от руководителя стажировки и работодателя создания условий, необходимых для усвоения программы стажировки;

3) нести иные права, необходимые для организации, прохождения стажировки и контроля за ее прохождением в установленном законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, настоящими Правилами, иными локальными актами Национального объединения и саморегулируемых организаций, порядке.

11.7. Работодатель обязан:

1) обеспечить стажера необходимыми условиями для реализации программы стажировки;

2) содействовать эффективному осуществлению стажировки, участию стажера в мероприятиях по программе стажировки;

3) исполнять иные обязанности, необходимые для организации, прохождения стажировки и контроля за ее прохождением в установленном законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, настоящими Правилами, иными локальными актами Национального объединения и саморегулируемых организаций, порядке.

11.8. Работодатель вправе требовать от стажера соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила внутреннего распорядка, принятую в месте прохождения стажировки, исполнять условия трудового договора.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Прохождение стажировки является основанием для сдачи теоретического экзамена, подтверждающего наличие профессиональных знаний, необходимых для осуществления кадастровой деятельности.

12.2. Подготовку инструкций, методических рекомендаций, а также разъяснений, связанных с порядком заполнения реестров, форм, уведомлений и иных форм документов, о прохождении стажировки, в том числе подлежащих передаче саморегулируемыми организациями в Национальное объединение обеспечивает Образовательно-методическая коллегия Национального объединения.

12.3. Национальное объединение обязано предоставлять по запросу саморегулируемой организации и (или) органа, осуществляющего государственный надзор за деятельностью саморегулируемых организаций, национального объединения и ведение государственного реестра саморегулируемых организаций кадастровых инженеров, государственного реестра кадастровых инженеров, информацию об итогах стажировки в срок не более десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса.

12.4. Саморегулируемая организация размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующие сведения и документы:

- 1) Правила стажировки;
- 2) сведения Реестра, предусмотренные пунктом 10.5 настоящих Правил с учетом положений пункта 10.9;
- 3) бланки, формы заявлений и документов, необходимые для организации и прохождения стажировки.

12.5. Национальное объединение размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующие сведения и документы:

- 1) настоящие Правила;
- 2) сведения Общего реестра, предусмотренные пунктом 10.5, 10.6 настоящих Правил с учетом положений пункта 10.9;
- 3) Типовую программу стажировки;
- 3) бланки, формы заявлений и документов, необходимые для организации и прохождения стажировки.

12.6. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения их постоянно действующим коллегиальным органом управления Национального объединения саморегулируемых организаций кадастровых инженеров после согласования с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление функций по нормативно-правовому регулированию в сфере кадастровой деятельности, деятельности саморегулируемых организаций кадастровых инженеров, Национального объединения саморегулируемых организаций кадастровых инженеров.

12.7. Разработанные и утвержденные саморегулируемой организацией правила стажировки не должны противоречить настоящему Положению.

12.8. Стажировки, организованные саморегулируемыми организациями до вступления в силу настоящих Правил, признаются действительными. В течении шести месяцев после вступления в силу настоящих правил саморегулируемые организации, помощники кадастровых инженеров и руководители стажировок обязаны привести в соответствие с настоящими Правилами документацию об организации и прохождении таких стажировок.

(полное наименование саморегулируемой
организации кадастровых инженеров)

от _____

(ФИО заявителя – при прохождении стажировки;
(ФИО, уникальный номер в реестре лиц, проходящих стажировку,
помощника кадастрового инженера – при возобновлении стажировки)

Почтовый адрес: _____

Электронная почта: _____

Номер контактного телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ/ВОЗОБНОВЛЕНИИ СТАЖИРОВКИ

В соответствии с частями 7, 8 статьи 29 Федерального закона №221-ФЗ от 24.07.2007
«О кадастровой деятельности» прошу организовать (нужное отметить «V»):

прохождение
 возобновление

стажировки в качестве помощника кадастрового инженера в целях получения знаний,
умений и навыков, необходимых для осуществления кадастровой деятельности.

При организации стажировки в качестве кандидатуры руководителя стажировки
прошу рассмотреть: _____

(ФИО, уникальный регистрационный номер кадастрового инженера
в реестре членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров)

Адрес фактического прохождения стажировки: _____

Прилагаемые документы:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

Заполняется кандидатом в руководители стажировки

Против назначения руководителем стажировки не возражаю, подтверждаю свое соответствие требованиям,
предъявляемым к руководителям стажировки, и отсутствие объективных обстоятельств, препятствующих
выполнению обязанностей руководителя стажировки.

мп (подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

**Заполняется в случае, если кандидат в руководители стажировки осуществляет
кадастровую деятельность в качестве работника юридического лица**

ОЗНАКОМЛЕН:

руководитель юридического лица:

Должность

(Фамилия, инициалы)

мп (подпись)

(дата)

(полное наименование саморегулируемой
организации кадастровых инженеров)

от _____
(ФИО, уникальный номер в реестре лиц, проходящих стажировку,
помощника кадастрового инженера)

Почтовый адрес: _____

Электронная почта: _____

Номер контактного телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ СТАЖИРОВКИ

Прошу приостановить прохождение стажировки в связи с возникновением
следующих обстоятельств:

(указать подробное изложение обстоятельств, являющихся основанием для приостановления стажировки в соответствии с п.
6.1 Правила организации саморегулируемыми организациями кадастровых инженеров прохождения
стажировки физическими лицами в качестве помощников кадастровых инженеров, прохождения
стажировки и контроля за ее прохождением, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых
организаций кадастровых инженеров № дата)

Предпочтительный срок приостановления стажировки с учетом вышеизложенных
обстоятельств составляет (заполняется при необходимости): _____

Прилагаемые документы:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

 (полное наименование саморегулируемой
 организации кадастровых инженеров)

от _____
 (ФИО, уникальный номер в реестре лиц, проходящих стажировку,
 помощника кадастрового инженера)

Почтовый адрес: _____

Электронная почта: _____

Номер контактного телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАМЕНЕ РУКОВОДИТЕЛЯ СТАЖИРОВКИ

Прошу осуществить замену руководителя стажировки в связи с возникновением
 следующих обстоятельств: _____

(указываются причины и основания, препятствующие
 прохождению стажировки у прежнего руководителя стажировки)

В качестве кандидатуры нового руководителя стажировки прошу
 рассмотреть: _____

(ФИО, уникальный регистрационный номер кадастрового инженера
 в реестре членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров)

Адрес фактического прохождения стажировки: _____

Прилагаемые документы:

 (подпись)

 (фамилия, инициалы)

 (дата)

Заполняется кандидатом в руководители стажировки

Против назначения руководителем стажировки не возражаю, подтверждаю свое соответствие требованиям,
 предъявляемым к руководителям стажировки, и отсутствие объективных обстоятельств, препятствующих
 выполнению обязанностей руководителя стажировки.

 мп (подпись)

 (фамилия, инициалы)

 (дата)

**Заполняется в случае, если кандидат в руководители стажировки осуществляет
 кадастровую деятельность в качестве работника юридического лица**

ОЗНАКОМЛЕН:

руководитель юридического лица:

 Должность

 (Фамилия, инициалы)

 мп (подпись)

 (дата)

**ТИПОВАЯ ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ
ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА В КАЧЕСТВЕ ПОМОЩНИКА КАДАСТРОВОГО ИНЖЕНЕРА**

№ п/п	Характеристики этапов стажировки	Этапы стажировки		Заключительный
		Вводный	Основной	
I.	Срок исполнения или продолжительность	Не менее двух месяцев	Не менее полутора лет	Завершается не ранее чем по истечении двухлетнего периода—с даты принятия коллегиальным органом решения о принятии физического лица для прохождения стажировки или с даты заключения трудового договора, на основании которого осуществляется стажировка, и не позднее срока окончания стажировки, указанного в решении коллегиального органа о принятии физического лица для прохождения стажировки или о возобновлении стажировки.

2.	<p>Решаемые задачи</p>	<p>Ознакомление стажера с:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) трудовым распорядком и дисциплиной труда, действующих в месте прохождения стажировки; 2) охраной труда и техникой безопасности при выполнении кадастровых работ; 3) правами и обязанностями помощника кадастрового инженера и руководителя стажировки; 4) определением и классификации объектов недвижимости; 5) назначением, основаниях и порядке проведения кадастровых работ; 6) видами кадастровых работ; 7) порядком организации основных производственных процессов, связанных с проведением кадастровых работ; 8) основами ведения Единого государственного реестра недвижимости; 9) основными законами, нормативно-правовыми актами, стандартами осуществления кадастровой деятельности и правилами профессиональной этики кадастровых инженеров, регламентирующими порядок проведения кадастровых работ; 10) техническими средствами и программным обеспечением 	<p>Изучение стажером опыта проведения кадастровых работ и получение практических знаний, навыков и умений в области правовых и технических аспектов кадастровой деятельности путем:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) непосредственного вовлечения его в основные производственные процессы осуществления кадастровых работ; 2) создания условий для применения помощником кадастрового инженера на практике знаний основных законов, нормативно-правовых актов, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, регламентирующих порядок проведения кадастровых работ, функционирования единой регистрационно-учетной системы и используемых в области кадастровых отношений; 3) прямого участия в проведении геодезических работ, математической обработки полевых измерений и построения на их основе планово-картографических материалов; 4) работы с современными техническими средствами, программным обеспечением, информационными системами и реестрами, применяемыми при выполнении кадастровых работ; 5) подготовки проектов межевых 		<p>1) закрепление стажером опыта проведения кадастровых работ и практических знаний, навыков и умений, полученных в ходе прохождения основного этапа стажировки;</p> <p>2) подготовка итоговой отчетной документации о прохождении стажировки.</p>
----	-------------------------------	---	--	--	--

3.	<p>Приобретаемые знания</p>	<p>1) Требования к подготовке итоговой отчетной документации о прохождении стажировки.</p>
	<p>1) Основы трудового законодательства, охраны труда и техники безопасности при выполнении кадастровых работ;</p> <p>2) правила организации стажировки и контроля за ее прохождением;</p> <p>3) определением и классификации объектов недвижимости;</p> <p>4) общий порядок проведения кадастровых работ;</p> <p>5) разновидности кадастровых работ;</p> <p>6) порядок организации основных производственных процессов, связанных с проведением кадастровых работ;</p> <p>7) основы ведения Единого государственного реестра недвижимости;</p> <p>8) перечень основных законов, нормативно-правовых актов, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, регламентирующих порядок проведения кадастровых работ;</p> <p>9) разновидности применяемых при кадастровых работах технических средств и программного обеспечения.</p>	<p>1) Положения гражданского, земельного и градостроительного законодательства;</p> <p>2) положения нормативно-правовой базы в области кадастровых отношений, кадастровой деятельности, функционирования единой учетно-регистрационной системы;</p> <p>3) типовые стандарты кадастровой деятельности и правила профессиональной этики кадастровых инженеров;</p> <p>4) стандарты кадастровой деятельности и правила профессиональной этики кадастровых инженеров</p> <p>саморегулируемой организации кадастровых инженеров;</p> <p>5) требования к подготовке межевых планов, технических планов, актов обследований;</p> <p>6) правила и порядок государственного кадастрового учета недвижимости и государственной регистрации прав на нее;</p> <p>7) государственные геодезические сети, геодезические сети специального назначения: понятие, классификация, принципы и методы построения;</p> <p>8) методы и требования к точности определения координат;</p> <p>9) определение основных характеристик и местоположения объектов недвижимости;</p>

4.	<p>Приобретаемые умения</p>	<p>1) Определение иерархии, области регулирования, принципов построения нормативно-правовых актов в области кадастровой деятельности.</p> <p>2) определение основных технических и правовых аспектов кадастровой деятельности.</p>	<p>1) Обобщение результатов и подготовки итоговой документации о профессиональной деятельности за отчетный период.</p>
		<p>1) Проведение кадастровых работ в отношении различных видов объектов недвижимости;</p> <p>2) применение законов, нормативно-правовых актов, стандартов, правил, инструкций и иных документов в практике осуществления кадастровой деятельности и при работе с единой регистрационно-учетной системой;</p> <p>3) применение современных технических средств, программного обеспечения, информационных ресурсов, реестров при выполнении кадастровых работ;</p> <p>4) сбор и анализ исходных данных для проведения кадастровых работ.</p>	

<p>5.</p> <p>Приобретаемые навыки</p>	<p>1) Организация рабочего пространства кадастрового инженера;</p> <p>2) создание условий для подготовки и начала осуществления профессиональной деятельности кадастрового инженера.</p>	<p>1) определение качественных и количественных характеристик объектов недвижимости;</p> <p>2) подготовка документов для государственного кадастрового учета объектов недвижимости и (или) государственной регистрации прав на него при использовании специализированного программного обеспечения;</p> <p>3) работа с современными геодезическими приборами, математическая обработка полевых измерений и построения на их основе плано-картографических материалов;</p> <p>4) работа с современными техническими средствами, программным обеспечением, информационными ресурсами, реестрами при выполнении кадастровых работ.</p>	<p>---</p>
--	--	---	------------

**ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ
ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА В КАЧЕСТВЕ ПОМОЩНИКА КАДАСТРОВОГО ИНЖЕНЕРА**

1. Сведения о стажере:

ФИО _____

СНИЛС _____

Уникальный идентификационный номер в реестре лиц, проходящих стажировку _____

2. Сведения о руководителе стажировки:

ФИО _____

СНИЛС _____

Уникальный регистрационный номер в реестре членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров _____

Уникальный идентификационный номер в государственном реестре кадастровых инженеров _____

Форма организации кадастровой деятельности (ИП/работник юр.л.) _____

Сокращенное наименование юридического лица (при осуществлении кадастровой деятельности в качестве работника юридического лица) _____

Саморегулируемая организация кадастровых инженеров (полное наименование, номер в государственном реестре саморегулируемых организаций кадастровых инженеров) _____

3. Сведения о стажировке:

Продолжительность _____

Дата начала _____

Дата окончания _____

Дата приостановления _____

Дата возобновления _____

Место фактического прохождения (адрес расположения рабочего места стажера) _____

Реквизиты трудового договора _____

Наименование юридического лица, с которым заключен трудовой договор (в случае, если руководитель стажировки является работником юридического лица) _____

Реквизиты решения о принятии на стажировку _____

4. Индивидуальный план стажировки

Наименование экипа, номер подэкипа стажировки _____

№ п/п	Характеристики экипа (подэкипа) стажировки	Значение
1.	Дата начала	
2.	Дата окончания	
3.	Продолжительность	
4.	Поставленные задачи	
5.	Перечень мероприятий (работ), подлежащих выполнению	
6.	Вопросы, подлежащие изучению:	
6.1.	законодательная и нормативно-правовая основа, стандарты, правила и иные акты	
6.2.	Технологии, методики проведения кадровых работ или отдельных их этапов	
6.3.	технические средства (приборы, инструменты, аппаратура и т.п.)	
6.4.	программное обеспечение	

6.5.	государственные ресурсы и иные информационные ресурсы	
6.6.	интернет - ресурсы	
6.7.	печатные издания	
6.8.	Иные вопросы	
7.	Приобретаемые знания	
8.	Приобретаемые умения	
9.	Приобретаемые навыки	
10.	Отчетность:	
11.1.	Познанная отчетность (сроки сдачи)	
11.2	Итоговая отчетность (сроки сдачи)	

5. Сведения об утверждении стажировки

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель стажировки: _____ «_____» _____ 20__ г.

МП _____ (подпись) _____ (Фамилия, инициалы) _____ (дата)

ОЗНАКОМЛЕН:

Руководитель юридического лица _____ «_____» _____ 20__ г.

МП _____ (подпись) _____ (Фамилия, инициалы) _____ (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель

Методического органа:

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

УТВЕРЖДЕНО:

Представитель постоянно
действующего коллегияльного

органа управления саморегулируемой организации
кадастровых инженеров:

МП _____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

6. Сведения об утверждении изменений стажировки

Краткое описание внесенных изменений _____

ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ:

Руководитель стажировки:

МП _____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

ОЗНАКОМЛЕН:

Руководитель

юридического лица

МП _____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель

Методического органа:

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

УТВЕРЖДЕНО:

Представитель постоянно

действующего колледжального

органа управления саморегулируемой организации

кадастровых инженеров:

МП _____

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

 (полное наименование саморегулируемой
 организации кадастровых инженеров)

от _____

 (ФИО, уникальный регистрационный номер кадастрового
 инженера в реестре членов саморегулируемой организации
 кадастровых инженеров)

Почтовый адрес: _____
 Электронная почта: _____
 Номер контактного телефона: _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ СТАЖИРОВКИ**

Настоящим уведомляю о внесении изменений в программу стажировки:
 разработанной руководителем стажировки _____
 (ФИО, уникальный регистрационный номер кадастрового инженера
 в реестре членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров)

в отношении помощника кадастрового инженера _____
 (ФИО, уникальный идентификационный номер
 в реестре лиц, проходящих стажировку)

в части следующих данных _____

Предыдущее значение сведений	Новое значение сведений

Основания для внесения изменений _____
 (наименование и реквизиты документов)

Прилагаемые документы:

Копия программы стажировки, содержащая измененные сведения на _____ л

 (подпись)

 (фамилия, инициалы)

 (дата)

ЖУРНАЛ ПОМОЩНИКА КАДАСТРОВОГО ИНЖЕНЕРА

Общие сведения о стажировке

1. Сведения о стажере

Фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) _____
 Страховой номер индивидуального лицевого счета _____
 Уникальный идентификационный номер в реестре лиц, проходящих стажировку _____
 Контактный телефон _____
 Почтовый адрес для связи _____
 Адрес электронной почты для связи _____

2. Сведения о руководителе стажировки

Фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) _____
 Уникальный регистрационный номер в реестре членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров _____
 Уникальный идентификационный номер в государственном реестре кадастровых инженеров _____
 Контактный телефон _____
 Почтовый адрес для связи _____
 Адрес электронной почты для связи _____
 Форма организации кадастровой деятельности _____
 Сокращенное наименование юридического лица, если руководитель стажировки является работником юридического лица _____
 Саморегулируемая организация кадастровых инженеров (полное наименование, номер в государственном реестре саморегулируемых организаций кадастровых инженеров) _____

3. Сведения о стажировке

Продолжительность _____
 Дата начала _____
 Дата окончания _____
 Дата приостановления _____
 Дата возобновления _____
 Адрес фактического прохождения (адрес, где располагается рабочее место стажера) _____
 Реквизиты трудового договора _____
 Наименование юридического лица, с которым заключен трудовой договор (в случае, если руководитель стажировки является работником юридического лица) _____
 Реквизиты решения о принятии на стажировку _____
 Реквизиты решения о приостановлении стажировки _____
 Реквизиты решения о возобновлении стажировки _____
 Реквизиты решения об утверждении программы стажировки _____
 Реквизиты решения об утверждении изменений программы стажировки _____

4. Иные сведения

Сведения о ходе стажировки

1. Общие сведения

Наименование этапа _____
 Наименование подэтапа _____

начала	Дата		Продолжительность
	окончания		
1	2		3

2. Сведения о реализации мероприятий программы стажировки

Поставленная задача			
№ п/п	Мероприятия (работы), необходимые для решения поставленной задачи	Отметка об исполнении	Подпись руководителя стажировки
1	2	3	4

3. Сведения об изучении (освоении) нормативной и правовой основы

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Отметка об изучении/освоении	Подпись руководителя стажировки
1	2	3	4

4. Сведения об изучении (освоении) технологий, методик проведения кадастровых работ или отдельных их этапов

№ п/п	Описание технологии или методики	Отметка об изучении/освоении	Подпись руководителя стажировки
1	2	3	4

5. Сведения об изучении (приобретении навыков работы) технических средств (приборов, инструментов, аппаратуры и т.п.)

№ п/п	Наименование технического средства (инструмента, аппаратуры и т.п.)	Отметка об изучении/приобретении навыков работы	Подпись руководителя стажировки
1	2	3	4

6. Сведения об изучении программного обеспечения (приобретении навыков работы)

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Отметка об изучении/приобретении навыков работы	Подпись руководителя стажировки

1	2	3	4

7. Сведения об изучении сведений государственных реестров и иных информационных ресурсов (приобретении навыков получения сведений)

№ п/п	Наименование реестра или ресурса	Отметка об изучении/приобретении навыков получения сведений	Подпись руководителя стажировки
1	2	3	4

8. Сведения об изучении информационного ресурса (приобретении навыков работы)

№ п/п	Наименование информационного ресурса (интернет-сайта, печатного издания и т.п.)	Отметка об изучении/приобретении навыков работы	Подпись руководителя стажировки
1	2	3	4

9. Сведения об изучении иных вопросов

№ п/п	Вопрос, подлежащий изучению	Отметка об исследовании	Подпись руководителя стажировки
1	2	3	4

10. Сведения о приобретаемых знаниях

№ п/п	Знания	Отметка о приобретении	Подпись руководителя стажировки
1	2	3	4

11. Сведения о приобретаемых умениях

№ п/п	Умения	Отметка о приобретении	Подпись руководителя стажировки
1	2	3	4

12. Сведения о приобретаемых навыках

№ п/п	Навыки	Отметка о приобретении	Подпись руководителя стажировки
1	2	3	4

13. Иные сведения

Сведения об отчетности стажера

1. Наименование этапа и номер подэтапа (при необходимости) _____

2. Краткий отчет о выполнении заданий этапа (подэтапа), полученные результаты _____

3. Отметка о зачете _____

4. Подпись руководителя Методического органа _____

5. Иные сведения _____

Сведения об итогах стажировки

1. Отчетные проекты

Наименование документа _____

Краткое описание разработанного проекта _____

Отметка о зачете _____

Подпись руководителя Методического органа _____

2. Итоговый отчет о прохождении стажировки _____

Отметка о зачете _____

Подпись руководителя Методического органа _____

Отметка о зачете _____

Подпись руководителя Методического органа _____

3. Нные сведения					
Результаты прохождения стажировки					
1. Заключение об итогах стажировки					
Подпись, ФНО, печать руководителя стажировки					
Дата подготовки					
2. Сведения об утверждении заключения об итогах стажировки					
№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Результаты утверждения	Подпись руководителя Методического орган	Печать саморегулируемой организации кадастровых инженеров
1	2	3	4	5	6
3. Нные сведения					

(полное наименование саморегулируемой
организации кадастровых инженеров)

от _____
(ФИО руководителя стажировки, уникальный номер в реестре
членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров)

Почтовый адрес: _____

Электронная почта: _____

Номер контактного телефона: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ОБ ИТОГАХ СТАЖИРОВКИ**

В соответствии с частью 9 статьи 29 Федерального закона №221-ФЗ от 24.07.2007
«О кадастровой деятельности» прошу утвердить Заключение об итогах
стажировки _____

(ФИО помощника кадастрового инженера, уникальный номер в реестр лиц, проходящих
стажировки саморегулируемой организации кадастровых инженеров)

Прилагаемые документы:

Журнал помощника кадастрового инженера

Программа стажировки

Отчетные проекты

мп (подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ
ОРГАНИЗАЦИЕЙ КАДАСТРОВЫХ ИНЖЕНЕРОВ КОНТРОЛЯ
ЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СВОИХ ЧЛЕНОВ
В ЧАСТИ СОБЛЮДЕНИЯ ИМИ ТРЕБОВАНИЙ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ОБЛАСТИ
КАДАСТРОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, СТАНДАРТОВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
КАДАСТРОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРАВИЛ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ КАДАСТРОВЫХ ИНЖЕНЕРОВ,
РАССМОТРЕНИИ ЖАЛОБ НА ДЕЙСТВИЯ СВОИХ ЧЛЕНОВ,
ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО
ВОЗДЕЙСТВИЯ**

Москва 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об осуществлении саморегулируемой организацией кадастровых инженеров контроля за профессиональной деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров (далее – контроль), рассмотрении жалоб на действия своих членов, порядке применения мер дисциплинарного воздействия (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее – Закон), Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 01.12.2007 №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Ассоциации «Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров» (далее – Национальное объединение) и другими внутренними документами Национального объединения.

1.2. Решения об утверждении настоящего Положения, внесении в него изменений и прекращении его действия принимаются Президиумом Национального объединения.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения единого системного подхода к организации и осуществлению саморегулируемыми организациями кадастровых инженеров (далее – саморегулируемые организации) контроля за соблюдением членами саморегулируемых организаций требований федерального законодательства в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, рассмотрения жалоб, обращений и иной информации на действия (бездействие) своих членов и применения мер дисциплинарного воздействия.

1.4. Настоящее Положение направлено на обеспечение соблюдения кадастровыми инженерами требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, на обеспечение и защиту законных прав и интересов физических и (или) юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления и других участников кадастровых отношений, которые могут быть нарушены или нарушены при осуществлении кадастровой деятельности членами саморегулируемых организаций.

1.5. Контроль за соблюдением членами саморегулируемой организации требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров осуществляется

специализированным контрольным органом такой саморегулируемой организации, который действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Порядком работы специализированных органов саморегулируемой организации, утвержденным Национальным объединением, уставом саморегулируемой организации, положением о контрольном органе саморегулируемой организации и правилами осуществления контроля, утвержденными саморегулируемой организацией.

1.6. Рассмотрение дел о применении в отношении членов саморегулируемой организации мер дисциплинарного воздействия, информации, обращений и (или) жалоб на действия (бездействия) членов саморегулируемой организации, применение мер дисциплинарного воздействия осуществляется специализированным дисциплинарным органом такой саморегулируемой организации, который действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Порядком работы специализированных органов саморегулируемой организации, утвержденным Национальным объединением, уставом саморегулируемой организации, положением о дисциплинарном органе саморегулируемой организации и положением о мерах дисциплинарного воздействия, порядке и основаниях их применения, порядке рассмотрения дел о применении в отношении членов саморегулируемой организации мер дисциплинарного воздействия, утвержденных такой саморегулируемой организацией.

1.7. Настоящее Положение обязательно для исполнения Национальным объединением, всеми саморегулируемыми организациями, в том числе органами управления, специализированными и иными органами, должностными лицами, работниками и иными сотрудниками таких организаций, кадастровыми инженерами.

1.8. Саморегулируемая организация обязана рассматривать жалобы на действия своих членов, совершенные в период членства в такой саморегулируемой организации. В случае поступления в саморегулируемую организацию жалобы на действия ее члена, совершенные в период членства в другой саморегулируемой организации, такая жалоба подлежит рассмотрению в том числе на основании материалов, полученных от кадастрового инженера и (или) саморегулируемой организации, членом которой он являлся. Жалоба на действия члена саморегулируемой организации, совершенные до 01.07.2016 при условии отсутствия его членства в саморегулируемой организации, не подлежат рассмотрению.

2. ТЕРМИНЫ, ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении, трактуются исходя из значений, установленных законодательством Российской Федерации в области кадастровых отношений.

2.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия, термины и сокращения:

1) требования - требования Федерального закона от 24.07.2007 №221-ФЗ «О кадастровой деятельности», других федеральных законов и иных нормативных

правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, типовых стандартов осуществления кадастровой деятельности и типовых правил профессиональной этики кадастровых инженеров, установленных Национальным объединением, стандартов осуществления кадастровой деятельности, правил профессиональной этики кадастровых инженеров и условий членства в саморегулируемой организации;

2) контроль - деятельность саморегулируемой организации по осуществлению контроля за соблюдением членами такой саморегулируемой требований Федерального закона от 24.07.2007 №221-ФЗ «О кадастровой деятельности», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, типовых стандартов осуществления кадастровой деятельности и типовых правил профессиональной этики кадастровых инженеров, установленных Национальным объединением, стандартов осуществления кадастровой деятельности, правил профессиональной этики кадастровых инженеров и условий членства в саморегулируемой организации;

3) система контроля - совокупность объектов, субъектов контроля, а также методик, процедур и нормативных актов, регламентирующих порядок осуществления контроля;

4) субъекты контроля - органы саморегулируемой организации и уполномоченные лица, на которые возложены обязанности по выполнению процедур контроля;

5) объект контроля - кадастровый инженер - член саморегулируемой организации, в отношении которого проводится контроль;

6) проверка - совокупность установленных контрольных мероприятий при проведении плановой или внеплановой проверки профессиональной деятельности членов саморегулируемой организации;

7) План - ежегодный план проведения проверок;

8) Годовой отчет - подготавливаемый и утверждаемый саморегулируемой организацией Годовой отчет о состоянии и результатах контроля и дисциплинарного производства, содержащий общую информацию о проверках, проведенных в отношении членов саморегулируемой организации, применении мер дисциплинарного воздействия и поступивших жалобах, обращениях и иной информации на действие (бездействие) кадастровых инженеров;

9) Общий годовой отчет - подготавливаемый и утверждаемый Национальным объединением Годовой отчет о состоянии и результатах контроля и дисциплинарного производства, содержащий общую информацию о проверках, проведенных в отношении членов саморегулируемой организации, применении мер дисциплинарного воздействия и поступивших жалобах, обращениях и иной информации на действие (бездействие) кадастровых инженеров;

10) материалы проверки - материалы, подготавливаемые проверяющим лицом и объектом контроля для проверки либо получаемые

проверяющим лицом в ходе осуществления контрольных мероприятий;

11) дисциплинарное производство – деятельность саморегулируемой организации, связанная с рассмотрением дел о применении мер дисциплинарного воздействия, информации, обращений и (или) жалоб на действия (бездействия) членов саморегулируемой организации, применением мер дисциплинарного воздействия;

12) дело о применении мер - дело о применении в отношении члена саморегулируемой организации мер дисциплинарного воздействия;

13) заседание - заседание дисциплинарного органа;

14) Национальное объединение – Ассоциация «Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров»;

15) саморегулируемая организация – саморегулируемая организация кадастровых инженеров;

16) коллегиальный орган - постоянно действующий коллегиальный орган управления саморегулируемой организации;

17) контрольный орган - самостоятельный специализированный орган саморегулируемой организации, предметом деятельности которого является организация и проведение контроля путем проведения плановых и внеплановых проверок;

18) дисциплинарный орган – самостоятельный специализированный орган саморегулируемой организации, предметом деятельности которого является рассмотрение дел о применении мер дисциплинарного воздействия, информации, обращений и (или) жалоб на действия (бездействия) членов саморегулируемой организации, применение мер дисциплинарного воздействия;

19) проверяющее лицо - уполномоченное на проведение проверок работник или должностное лицо саморегулируемой организации;

20) орган регистрации прав - федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальные органы;

21) орган государственного надзора - орган, осуществляющий государственный надзор за деятельностью саморегулируемых организаций кадастровых инженеров, национального объединения саморегулируемых организаций кадастровых инженеров и ведение государственного реестра саморегулируемых организаций кадастровых инженеров, государственного реестра кадастровых инженеров;

22) конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность членов саморегулируемой организации, лиц, входящих в состав органов управления саморегулируемой организации, ее работников, влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами саморегулируемой организации или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам

саморегулируемой организации;

23) Закон - Федеральный закон от 24.07.2007 №221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ И ДИСЦИПЛИНАРНОГО ПРОИЗВОДСТВА

3.1. Целями осуществления контроля и дисциплинарного производства являются:

1) проверка осуществления кадастровой деятельности членами саморегулируемой организации в соответствии с требованиями и предотвращение нарушений таких требований;

2) повышение качества кадастровых работ;

3) обеспечение и защита установленного порядка осуществления профессиональной деятельности кадастровых инженеров, законных прав и интересов всех участников кадастровых отношений;

4) укрепление профессиональной репутации кадастрового инженера в обществе;

5) формирование общественного мнения о Национальном объединении и саморегулируемой организации, как об организациях, объединяющих профессионалов высокого уровня в области кадастровой деятельности;

6) защита кадастровых инженеров от незаконных и необоснованных претензий;

7) оценка возникновения риска нарушений требований со стороны кадастрового инженера.

3.2. Контроль и дисциплинарное производство осуществляются с учетом следующих принципов:

1) законности при осуществлении проверок деятельности кадастровых инженеров, рассмотрении дел о применении мер, жалоб, обращений и иной информации о действиях (бездействиях) кадастровых инженеров, применении мер дисциплинарного воздействия;

2) соответствия применяемых мер дисциплинарного воздействия характеру и степени тяжести допущенного нарушения, обстоятельствам их совершения и последствиям такого нарушения;

3) независимости членов контрольного и дисциплинарного органов, проверяющих лиц от органов управления, сотрудников саморегулируемых организаций и иных лиц при принятии решений в рамках контроля и дисциплинарного производства;

4) коллегиальности решений контрольного и дисциплинарного органа;

5) публичности результатов контроля и дисциплинарного производства;

6) осуществление контроля в отношении всех членов саморегулируемой организации;

7) прозрачности процедуры назначения проверяющих лиц для проведения проверки;

8) равноправия сторон дисциплинарного производства;

9) непосредственности при исследовании всех доказательств по делу в рамках дисциплинарного производства;

10) состязательности сторон дисциплинарного производства;

11) неразглашения членами контрольного и дисциплинарного органа, проверяющими лицами полученной конфиденциальной информации;

12) соблюдения установленных сроков и порядка при осуществлении контроля и дисциплинарного производства;

13) обеспечение устранения проверенным объектом контроля нарушений и недостатков, выявленных по результатам проверки и (или) принятия мер по недопущению нарушений в дальнейшей работе.

3.3. Достижению целей осуществления контроля и дисциплинарного производства обеспечивает выполнение следующих задач:

1) организация, планирование и систематическое проведение проверок членов саморегулируемой организации;

2) выявление фактов несоответствия кадастровой деятельности членов саморегулируемой организации требованиям;

3) выработка рекомендаций и принятие мер по улучшению качества работы кадастровых инженеров;

4) оказание помощи и содействия кадастровым инженерам по вопросам повышения качества кадастровой деятельности;

5) обеспечение независимости лиц, осуществляющих проверку, и лиц, ведущих дисциплинарное производство;

6) предотвращение возникновения конфликта интересов между проверяющим лицом, членами контрольного и дисциплинарного органов, и проверяемым объектом, иными участниками дисциплинарного производства, соблюдение конфиденциальности информации заказчиков кадастровых инженеров и заявителей;

7) применение мер дисциплинарного воздействия к кадастровым инженерам при выявлении нарушений при осуществлении кадастровой деятельности, а также к кадастровым инженерам, которые уклоняются от контроля, в том числе не предоставляют всю необходимую для проверки документацию и информацию или не принимают мер по устранению выявленных нарушений;

8) систематизация информации о результатах проведенных проверок, о поступающих в саморегулируемую организацию жалобах на действия (бездействия) кадастровых инженеров, применении мер дисциплинарного воздействия, доведение данной информации до заинтересованных лиц;

9) осуществление взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, иными органами, организациями, физическими и юридическими лицами по вопросам контроля и дисциплинарного производства;

10) повышение квалификации проверяющих лиц и лиц, ведущих дисциплинарное производство, путем проведения методических семинаров и совещаний;

11) разработка и актуализация внутренних документов Национального объединения и саморегулируемых организаций, регламентирующих функционирование системы контроля и дисциплинарного производства.

4. ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ О ПРОВЕРКАХ

4.1. Предметом проверки соблюдения требований является соблюдение членами саморегулируемых организаций требований.

4.2. В рамках проверки соблюдения требований осуществляется проверка следующих условий:

1) осуществление кадастровой деятельности членами саморегулируемой организации с соблюдением требований Закона, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, типовых стандартов осуществления кадастровой деятельности и типовых правил профессиональной этики кадастровых инженеров, установленных Национальным объединением, стандартов осуществления кадастровой деятельности, правил профессиональной этики кадастровых инженеров и условий членства в саморегулируемой организации;

2) соблюдение членами саморегулируемой организации обязательных условий членства, установленных в такой организации;

3) осуществление членами саморегулируемой организации обязательного страхования гражданской ответственности кадастровых инженеров;

4) своевременное прохождение членами саморегулируемой организации обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации кадастровых инженеров в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации в области кадастровых отношений.

4.3. Субъектами контроля в саморегулируемой организации являются:

1) постоянно действующий коллегиальный орган управления (далее – коллегиальный орган);

2) контрольный орган;

3) дисциплинарный орган;

4) уполномоченные проверяющие лица, на которых возложены обязанности, связанные с проведением процедур контроля.

4.4. Контроль проводится в виде плановых и внеплановых проверок.

4.5. Проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок. Место проведения контрольных мероприятий определяется контрольным органом.

4.6. Проверки проводятся в несколько этапов:

1) подготовка к проверке;

2) проведение контрольных мероприятий и сбор материалов проверки;

3) формирование и утверждение результатов проверки.

5. ПОДГОТОВКА К ПЛАНОВЫМ ПРОВЕРКАМ

5.1. Планирование проверок осуществляется путем составления и утверждения ежегодного плана проведения проверок (далее – План).

5.2. План представляет собой перечень проверок, которые планируется осуществить в календарном году.

5.3. План может составляться на основе циклического и (или) риск-ориентированного подхода. Циклический подход предполагает установление максимального периода (три года), по истечении которого проверка объекта контроля проводится в обязательном порядке. Риск-ориентированный подход предполагает отбор объектов проверки на основе анализа рисков их кадастровой деятельности.

5.4. В Плате указывается следующая информация:

5.4.1. реквизиты и наименование документа, которым утвержден такой План;
5.4.2. о каждой проверке в объеме сведений:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, профессиональная деятельность которого подлежит плановой проверке, его идентификационный номер в реестре членов саморегулируемой организации и СНИЛС;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность проверяющего лица;
- 3) даты начала и окончания проведения проверки;
- 4) проверяемый период.

5.5. Плановая проверка проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год.

5.6. План утверждается коллегиальным органом и подлежит размещению на официальном сайте саморегулируемой организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок

5.7. Не позднее, чем за 20 рабочих дней до даты начала проверки контрольный орган по электронной почте направляет объектам контроля и проверяющим лицам уведомление о том, что они включены в План.

5.8. В случае, если саморегулируемой организации становится известно об обстоятельствах, препятствующих осуществлению проверки утвержденным проверяющим лицом, в том числе в случае возникновения угрозы независимости или конфликта интересов между проверяемым кадастровым инженером и проверяющим лицом, контрольный орган на основании заявления кадастрового инженера или проверяющего лица либо по собственной инициативе принимает решение о замене проверяющего лица и, при необходимости, внесении изменений в План. К заявлению о замене проверяющего лица прилагаются документы, подтверждающие обстоятельства, препятствующие проведению им проверки.

5.9. План может по мере необходимости уточняться и пересматриваться в течение календарного года. Решения о внесении изменений и (или) дополнений в План с указанием соответствующих оснований принимаются коллегиальным органом.

5.10. Перенос сроков проведения плановой проверки, включенных в План, возможен при наличии объективных обстоятельств, препятствующих проведению проверки в запланированный срок.

5.11. При переносе срока плановой проверки вносятся изменения в План, в том числе при необходимости изменения вносятся и в части

назначения проверяющих лиц, определения периода проверки.

5.12. Изменения, внесенные в План, подлежат опубликованию на официальном сайте саморегулируемой организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не позднее пяти рабочих дней с даты их утверждения коллегиальным органом.

5.13. Сбор информации об объекте контроля осуществляется на основе анализа информации, содержащейся в реестре членов саморегулируемой организации, о результатах профессиональной деятельности кадастровых инженеров, содержащихся в государственном реестре кадастровых инженеров, результатов предыдущих проверок, информации, предоставленной кадастровым инженером - объектом контроля по запросу саморегулируемой организации.

5.14. В целях получения актуальной информации о результатах профессиональной деятельности членов саморегулируемой организации такая организация вправе направить соответствующий запрос в орган регистрации прав.

5.15. При проведении проверки саморегулируемая организация обеспечивает соблюдение следующих требований:

- 1) наличие необходимых полномочий проверяющих лиц;
- 2) независимости проверяющего лица от объекта контроля;
- 3) проверяющее лицо не состоит в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации в брачных отношениях, отношениях родства или свойства, усыновителя и усыновленного, а также попечителя и опекаемого с объектом контроля;
- 4) проверяющее лицо не было связано в проверяемый период и не связано в период проведения контрольного мероприятия финансовыми отношениями с объектом контроля.
- 5) исключение конфликта интересов между проверяющим лицом и объектом проверки.

5.16. Проверяющие лица обязаны иметь подписанное обязательство о подтверждении независимости и о соблюдении конфиденциальности информации при проведении проверок.

Контроль за соблюдением проверяющим лицом требований независимости при проведении проверки осуществляется руководителем контрольного органа.

5.17. В рамках подготовки к проведению проверки контрольный орган готовит Постановление о проведении проверки, в котором указывается:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера – члена саморегулируемой организации, его идентификационный номер в реестре членов саморегулируемой организации, СНИЛС;
- 2) дата начала и сроки проведения проверки;
- 3) вид и форма проверки (плановая или внеплановая, выездная или документарная);
- 4) место проведения проверки;
- 5) проверяемый период;

- 6) фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяющего лица, назначенного для проведения проверки;
- 7) цель, предмет, объем проверки;
- 8) дата постановления;
- 9) подпись руководителя контрольного органа или иного уполномоченного им лица.

5.18. В срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки контрольный орган направляет кадастровому инженеру – объекту проверки Постановление о проведении проверки, форму анкеты или иного документа, разработанного в соответствии с Программой плановой проверки для предоставления информации, материалов и документов, необходимых для проведения проверки.

Указанные анкета или иной документ для предоставления информации, материалов и документов, необходимых для проведения проверки, могут не направляться кадастровому инженеру в случае размещения их на официальном сайте саморегулируемой организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.19. Указанные в пункте 5.18 Положения документы направляются любым доступным способом (по почтовому адресу и/или адресу электронной почты кадастрового инженера, указанным в реестре членов саморегулируемой организации), с учетом обеспечения их доставки в течение 3 рабочих дней с даты направления документов.

5.20. Кадастровый инженер обязан предоставить в саморегулируемую организацию необходимые для проведения проверки документы, материалы и информацию в срок не более 10 рабочих дней с даты получения документов, предусмотренных пунктом 5.18 Настоящих правил.

5.21. Непредоставление кадастровым инженером необходимых для проведения проверки документов, материалов и информации, не может служить основанием для прекращения и (или) непроведения проверки.

5.22. Объем проводимых проверок и контрольные процедуры проверки определяются в соответствии с Программой плановой проверки, подлежащей утверждению коллегиальным органом и размещению на официальном сайте саморегулируемой организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК И ФОРМИРОВАНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПРОВЕРКИ

6.1. Продолжительность плановой проверки не должна превышать 20 (двадцать) рабочих дней. Даты начала и окончания проверки указываются в Плате и в Постановлении о проведении проверки.

6.2. При проведении проверки проверяющие лица руководствуются требованиями независимости, профессиональной компетентности, должной тщательности.

6.3. На этапе проведения проверки проверяющие лица выполняют следующие контрольные процедуры:

- 1) проверку соблюдения членами саморегулируемой организации требований;
- 2) проверку соблюдения членами саморегулируемой организации обязательных условий членства;
- 3) проверку осуществления членами саморегулируемой организации обязательного страхования гражданской ответственности кадастровых инженеров;
- 4) проверку своевременного прохождения членами саморегулируемой организации по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации кадастровых инженеров в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации в области кадастровых отношений.

6.4. Проведение проверки подлежит документированию. Материалы, документы и иная информация, подготавливаемые проверяющим лицом и объектом контроля для проверки либо получаемые проверяющим лицом в ходе проведения контроля, формируются в материалы проверки.

6.5. Материалы проверки могут быть представлены в электронном виде или на бумажном носителе.

6.6. Материалы проверки должны составляться с такой степенью полноты и подробности, которая необходима и достаточна для обеспечения понимания проведенной проверки и ее результатов.

6.7. Проверяющее лицо должно отражать в материалах проверки информацию о результатах контрольных процедур и выводы, сделанные на основе полученных документов, материалов и информации. В материалах проверки должно быть отражено обоснование всех вопросов, по которым проверяющему лицу необходимо выразить профессиональное мнение. В случаях, когда проверяющий рассматривал вопросы и выражал по ним профессиональное мнение, в материалы проверки должно быть включено описание всех фактов, известных проверяющему лицу на момент формирования такого мнения.

6.8. При включении в материалы проверки документов и иных материалов, подготовленных объектом контроля, проверяющее лицо должно убедиться в том, что такие документы и материалы подготовлены надлежащим образом.

6.9. В состав материалов проверки по каждой проверке входят:

- 1) документы, отражающие подготовку и проведение проверки;
- 2) копии документов объекта контроля, в том числе подтверждающие выявленные нарушения и недостатки;
- 3) сведения о сроках проведения;
- 4) письменные заявления, полученные от кадастрового инженера (при наличии);
- 5) копии обращений, писем, запросов, направленных органам государственной власти, органам местного самоуправления, третьим лицам,

и полученные от них сведения (при наличии);

б) Акт проверки.

6.10. Кадастровый инженер обязан предоставить проверяющему лицу по контролю на основании его запроса (устного или письменного) дополнительные документы и информацию, в том числе представить копии документов, необходимых проверяющему лицу для достижения целей проверки.

6.11. При необходимости по требованию проверяющего лица объект контроля обязан предоставить сведения о заключенных и (или) об исполненных договорах подряда на выполнение кадастровых работ, в том числе:

а) реквизиты договора подряда;

б) сведения о сторонах договора подряда (исполнитель и заказчик кадастровых работ);

в) предмет договора;

г) срок исполнения договора;

д) объем подлежащих выполнению работ;

е) объем фактически выполненных работ;

ж) права и обязанности исполнителя;

з) права и обязанности заказчика.

6.12. В тех случаях, когда в качестве необходимых документов проверяющее лицо при выполнении процедур получает копии документов кадастрового инженера, эти документы в обязательном порядке подлежат включению в состав материалов проверки по результатам контроля в качестве приложений, а в соответствующих материалах проверки проверяющее лицо указывает, что указанные выше копии документов прилагаются.

6.13. Хранение копий документов, в том числе содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне объекта контроля и (или) заказчиков кадастровых работ объекта контроля, с соблюдением режима конфиденциальности до передачи указанных документов в архив саморегулируемой организации обеспечивает контрольный орган. Срок передачи указанных документов в архив саморегулируемой организации устанавливается внутренними документами такой саморегулируемой организации.

7. РЕЗУЛЬТАТЫ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

7.1. Результаты плановой проверки оформляются в виде Акта проверки, который должен быть составлен проверяющим лицом по завершении всех предусмотренных процедур проверки, но не позднее 5 рабочих дней до дня завершения проверки.

7.2. Акт проверки должен содержать следующие сведения:

1) наименование документа;

2) дату и место составления;

3) сведения об объекте контроля: фамилия, имя, отчество (при наличии), номер в реестре членов саморегулируемой организации, СНИЛС;

4) сведения о проверяющем лице: фамилия, имя, отчество (при наличии), должность;

5) вид проверки (плановая);

6) форма проверки (выездная/документарная);

7) основание проведения проверки (указание на утвержденный План; в том числе реквизиты и наименование документа, которым утвержден такой План);

8) реквизиты Постановления о назначении проверки;

9) дата начала и окончания проверки;

10) проверяемый период;

11) описание предмета проверки;

12) перечень материалов проверки с указанием источников их получения (при необходимости);

13) заключение о соблюдении объектом контроля требований и условий членства в саморегулируемой организации, предусмотренных пунктом 6.3 настоящего Положения;

14) подпись проверяющего лица;

15) подпись кадастрового инженера;

16) иная, предусмотренная внутренними документами саморегулируемой организации, информация.

7.3. В срок не позднее 5 рабочих дней до дня завершения проверки проверяющее лицо обязано представить Акт проверки и материалы проверки в контрольный орган для утверждения.

7.4. Контрольный орган осуществляет анализ Акта проверки и материалов проверки, в рамках чего выполняет следующие функции:

1) анализ содержания материалов проверки в части наличия необходимых документов, материалов и информации, собранных и полученных в ходе проверки;

2) анализ содержания материалов проверки в части корректности и обоснованности ссылок на законодательные и нормативные правовые акты при формировании выводов, приведенных по результатам проверки;

3) анализ полноты отражения проверяющим лицом в Акте проверки недостатков и нарушений, выявленных и задокументированных в материалах проверки;

4) анализ обоснованности заключения о соблюдении требований объектом контроля, предлагаемого проверяющим лицом по результатам проведенной проверки.

7.5. Контрольный орган должен убедиться в том, что:

1) все оценки и выводы, сделанные в ходе и по результатам выполнения процедур контроля, обоснованы и подтверждены документами, материалами или иной информацией;

2) все ситуации, ставшие известными проверяющему лицу, связанные с ошибками, недостатками и необычными обстоятельствами, были изучены

проверяющим лицом, задокументированы и разрешены, либо на них было обращено внимание контрольного органа;

3) проверяющим лицом проведена оценка достаточности объема проверки путем анализа результатов этой проверки с целью определения необходимы ли дополнительные процедуры контроля и принятое решение адекватно качеству представленного проверяющим лицом Акта проверки с учетом имеющихся материалов;

4) достигнута цель проверки;

5) Акт проверки надлежащим образом отражает ее общие результаты.

7.6. При обнаружении контрольным органом в ходе анализа полученных от проверяющего лица документов недостатков в материалах проверки, контрольный орган возвращает Акт проверки и материалы проверки проверяющему лицу на доработку.

7.7. Контрольный орган при выполнении процедур, предусмотренных пунктами 7.4-7.6 настоящего Положения, обеспечивает их выполнение и утверждение Акта контроля в срок не позднее 20 рабочих дней с момента начала проверки.

7.8. Контрольный орган в течение 3 рабочих дней после принятия решения об утверждении Акта проверки сообщает объекту контроля о принятых решениях по результатам проверки и вручает утвержденный Акт проверки кадастровому инженеру - объекту контроля под роспись или направляет любым доступным способом (по почтовому адресу и (или) по адресу электронной почты кадастрового инженера, указанным в реестре членов саморегулируемой организации), обеспечивающим его получение кадастровым инженером в течение 3 рабочих дней с даты его направления, а также фиксацию подтверждения его получения. По истечении 10 рабочих дней с даты утверждения результатов проверки Акт проверки считается согласованным при отсутствии мотивированных возражений со стороны кадастрового инженера – объекта проверки.

7.9. В случае своего несогласия с результатами проверки, содержащимися в Акте проверки, объект проверки обязан направить в саморегулируемую организацию мотивированные возражения в письменном виде за своей подписью. Акт проверки и мотивированные возражения объект контроля направляет по электронной почте в сканированном виде, заверенном усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, а также оригинал почтовым отправлением в течение 3 рабочих дней с даты получения Акта проверки.

7.10. Итоговый комплект документов по результатам проведенной проверки формируется контрольным органом из материалов проверки и включает в себя:

1) постановление о проведении проверки;

2) письма и заявления проверяющего лица (при наличии);

3) материалы проверки, сформированные и представленные проверяющим лицом, с приложением копий документов, полученных в ходе проверки;

4) Акт проверки, составленный проверяющим лицом и утвержденный контрольным органом;

5) письменные возражения на Акт проверки (при наличии);

6) письменные пояснения проверяющего лица, контрольного органа на письменные возражения объекта контроля на Акт проверки (при наличии).

7.11. При выявлении в ходе проверки нарушений требований Акт проверки и материалы проверки в течение 3 рабочих дней с даты составления Акта проверки (датой составления Акта проверки считается дата его утверждения контрольным органом) передаются в дисциплинарный орган для принятия решения о применении мер дисциплинарного воздействия.

7.12. Сведения о результатах проведенных саморегулируемой организацией проверок члена такой организации и фактах применения к нему дисциплинарных и иных взысканий (в случае, если такие проверки проводились и (или) такие взыскания налагались) подлежат отображению в реестре членов саморегулируемой организации.

Информация о виде проверки (плановая, внеплановая), дата начала и дата окончания проверки, а также ее результаты с указанием выявленных нарушений (при наличии) вносятся в реестр членов саморегулируемой организации в срок не позднее 3 рабочих дней с даты начала (окончания) проверки и даты принятия решения по результатам проверки.

8. ВНЕПЛАНОВАЯ ПРОВЕРКА

8.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) непосредственное выявление саморегулируемой организацией достаточных данных, указывающих на наличие нарушения кадастровым инженером требований;

2) поступившие в саморегулируемую организацию информация, обращение или жалоба на действия (бездействие) кадастрового инженера, нарушающие требования законодательства в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров;

3) невыполнение кадастровым инженером требований, установленных федеральным законодательством, регулирующим кадастровую деятельность, при личном страховании.

8.2. Продолжительность проведения внеплановой проверки с момента поступления информации, обращения и (или) жалобы на действия (бездействие) кадастрового инженера, нарушающие требования, либо возникновения иных оснований для проведения внеплановой проверки до даты составления акта такой проверки не должна превышать двадцать рабочих дней.

8.3. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе, или факты, подлежащие проверке, назначенной по иным основаниям.

8.4. Проведение внеплановой проверки осуществляется в следующем порядке:

1) выявление Контрольным органом информации или поступление в Контрольный орган информации, обращения и (или) жалобы на действия (бездействие) кадастрового инженера, нарушающие требования, либо иных оснований для проведения внеплановой проверки;

2) подготовка к проведению внеплановой проверки;

3) проведение внеплановой проверки и сбор материалов проверки;

4) формирование результатов внеплановой проверки.

8.5. Контрольный орган в течении 2 рабочих дней со дня выявления им информации или поступления в такой орган информации, обращения и (или) жалобы на действия (бездействие) кадастрового инженера, нарушающие требования, либо иных оснований для проведения внеплановой проверки, готовит Постановление о проведении внеплановой проверки, направляет его по адресу электронной почты, указанному в реестре членов Ассоциации, кадастровому инженеру – объекту проверки, а также знакомит проверяющее лицо с Постановлением.

8.6. В срок не более 5 рабочих дней с момента получения Постановления о проведении внеплановой проверки, кадастровый инженер – объект проверки, обязан ознакомиться с Постановлением и предоставить в Контрольный орган требуемые для проведения проверки материалы, информацию и документы.

8.7. Документирование и сбор материалов внеплановой проверки осуществляется в порядке, указанном в пунктах 6.4-6.13 настоящего Положения.

8.8. Результаты внеплановой проверки оформляются в виде Акта проверки, в порядке и сроки, приведенные в разделе 7 настоящего Положения, который должен содержать следующие сведения:

1) наименование документа;

2) дату и место составления;

3) сведения об объекте контроля: фамилия, имя, отчество (при наличии), номер в реестре членов саморегулируемой организации, СНИЛС;

4) сведения о проверяющем лице: фамилия, имя, отчество (при наличии), должность;

5) вид проверки (внеплановая);

6) форма проверки (выездная/документарная);

7) основание проведения проверки (реквизиты жалобы, информации или обращения);

8) реквизиты Постановления о назначении проверки;

9) дата начала и окончания проверки;

10) проверяемый период;

11) предмет проверки;

12) перечень материалов проверки с указанием источников их получения (при необходимости);

13) заключение о выявлении нарушений либо информация об отсутствии

нарушений;

14) подпись проверяющего лица;

15) иная, предусмотренная внутренними документами саморегулируемой организации, информация.

9. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЯ

9.1. Члены саморегулируемой организации, а также заинтересованные лица, по жалобам которых проводилась внеплановая проверка (далее – заявители), не согласные с решением Контрольного органа о результатах контроля, вправе обжаловать его в коллегиальный орган.

9.2. Жалоба на решение контрольного органа может быть подана в коллегиальный орган в течение одного месяца с момента утверждения контрольного органа результатов проверки. В случае признания причины пропуска срока подачи жалобы уважительной, срок может быть восстановлен по письменной просьбе члена саморегулируемой организации.

9.3. Жалоба подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание жалобы.

9.4. В жалобе должны быть указаны:

1) ФИО или наименование заявителя и его контактная информация (почтовый адрес, номера телефонов, адреса электронной почты и другие способы связи);

2) указание на обжалуемое решение контрольного органа (реквизиты принятого решения);

3) требования заявителя и основания, по которым заявитель обжалует решение, со ссылкой на законы, иные нормативные правовые акты, обстоятельства дела и имеющиеся доказательства;

4) перечень прилагаемых к жалобе документов.

9.5. К жалобе должны быть приложены документы, подтверждающие доводы заявителя. В случае подачи жалобы представителем к жалобе прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя.

9.6. Коллегиальный орган обязан рассмотреть жалобу на решение контрольного органа, поступившую в соответствии с настоящим Положением, в течение 20 рабочих дней со дня получения жалобы.

9.7. После принятия жалобы к рассмотрению заявителю по электронной почте и/или почтовым отправлением направляется уведомление о времени и месте рассмотрения жалобы.

9.8. Неявка заявителя, надлежащим¹ образом уведомленного о времени

¹ Надлежащим для целей настоящего Раздела признается уведомление, которое:

1) вручено под расписку заявителю;

2) направлено по контактному почтовому адресу и адресу электронной почты, сведения о которых содержатся в реестре членов саморегулируемой организации, либо контактными адресами, указанным в жалобе, в отношении которого имеется отметка почтовой организации о вручении почтового отправления, либо которое направлено в срок не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты заседания коллегиального органа саморегулируемой организации, в повестку дня которого включен вопрос

и месте рассмотрения жалобы, не является основанием для отложения рассмотрения жалобы коллегиальным органом.

9.9. При рассмотрении жалобы коллегиальный орган по имеющимся в деле и дополнительно представленным документам рассматривает материалы проверки в части, относящейся к предмету жалобы.

9.10. По результатам рассмотрения жалобы коллегиальный орган вправе:

1) оставить решение контрольного органа без изменения, а жалобу - без удовлетворения;

2) отменить решение контрольного органа и направить дело в контрольный орган на новое рассмотрение, с указанием тех аспектов, которые следует учесть при новом рассмотрении дела.

3) отменить решение дисциплинарного органа, принятое на основании отмененного решения контрольного органа;

4) принять решение о внесении соответствующих изменений в сведения реестра членов саморегулируемой организации.

9.11. Основаниями для отмены решения контрольного органа являются:

1) неполное выяснение обстоятельств, имеющих значение для дела;

2) несоответствие выводов, изложенных в решении, обстоятельствам дела;

3) принятие решения с нарушением требований нормативных правовых актов, настоящего Положения, внутренних документов саморегулируемой организации.

9.12. В решении коллегиального органа указываются мотивы и основания принятия решения, выявленные нарушения при принятии контрольным органом решения о результатах проверки (при наличии) с указанием ссылок на положения нормативных правовых актов, настоящего Положения и внутренних документов саморегулируемой организации.

Решение коллегиального органа в форме выписки из протокола направляется заявителю, в контрольный орган, дисциплинарный орган (при необходимости), приобщается к соответствующим материалам проверки.

10. КОНТРОЛЬ УСТРАНЕНИЯ НАРУШЕНИЙ И ИСПОЛНЕНИЯ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ

10.1. Контроль за исполнением примененной в отношении члена саморегулируемой организации меры дисциплинарного воздействия и устранением им нарушений, явившихся основанием применения соответствующей меры дисциплинарного воздействия, осуществляет контрольный орган.

10.2. Срок устранения членом саморегулируемой организации нарушений, явившихся основанием применения предписания об устранении нарушения, устанавливается решением дисциплинарного органа при определении меры дисциплинарного воздействия.

10.3. В случае досрочного исполнения членом саморегулируемой организации меры дисциплинарного воздействия в виде предписания, дата контроля наступает с даты предоставления в саморегулируемую организацию документов и материалов, подтверждающих устранение соответствующих нарушений.

10.4. В случае, если по результатам контроля за исполнением членом саморегулируемой организации меры дисциплинарного воздействия и устранением им нарушений выявляются факты неисполнения решения дисциплинарного органа либо факты неустранения в установленный решением дисциплинарного органа в срок нарушений, явившихся основанием для применения соответствующей меры дисциплинарного воздействия, контрольным органом составляется Акт контроля устранения нарушений и исполнения мер дисциплинарного воздействия, отражающий указанные факты, который передается на дальнейшее рассмотрение в дисциплинарный орган.

11. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОВЕРЯЮЩЕГО ЛИЦА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

11.1. Проверяющее лицо вправе:

- 1) запрашивать у проверяемого объекта контроля информацию, сведения, документы, необходимые для проведения проверки;
- 2) получать разъяснения объекта контроля по вопросам проверки;
- 3) осуществлять подготовку документов в рамках контроля соблюдения требований, предусмотренных настоящим Положением и внутренними документами саморегулируемой организации;
- 4) направлять запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, иные органы и организации, юридическим и физическим лицам о предоставлении документов, материалов и информации, необходимых для проведения проверки;
- 5) осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением.

11.2. Проверяющее лицо обязано:

- 1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений и в области саморегулирования, настоящее Положение, Устав и иные внутренние документы саморегулируемой организации;
- 2) быть корректным в поведении, сдержанным, соблюдать профессиональные и общечеловеческие нормы этики при общении с коллегами - членами саморегулируемой организации, их представителями и третьими лицами;
- 3) соблюдать принцип независимости, при назначении и в ходе проведения проверки информировать руководителя контроля о фактах, которые могут повлиять на его независимость;
- 4) иметь подписанное обязательство о подтверждении независимости и о соблюдении конфиденциальности информации;

5) принимать меры по предотвращению конфликта интересов между ним и проверяемым объектом контроля при проведении проверки;

6) соблюдать сроки проведения проверок и сроки предоставления документов в соответствии с порядком, установленным Положением и внутренними документами саморегулируемой организации;

7) своевременно и точно выполнять процедуры проверки, тщательно документировать процедуры проверки;

8) при проведении проверки получить документы, материалы и информацию, подтверждающие результаты этой проверки;

9) по итогам проверки своевременно составить Акт проверки;

10) в установленный срок представлять руководителю контрольного органа Акт проверки и прилагаемые к нему материалы проверки;

11) надежно хранить материалы проверки до момента передачи их в архив саморегулируемой организации с соблюдением режима конфиденциальности информации объекта контроля и заказчиков объекта контроля;

12) информировать контрольный орган о возникновении причин и (или) проблем, которые могут повлиять на изменение сроков проверки (нарушение сроков представления документов, предусмотренных настоящим Положением и прочее);

13) сообщать в контрольный орган о фактах уклонения от проведения проверки и (или) непредставления всей необходимой для проверки документации и (или) иной требуемой информации;

14) не разглашать и не обсуждать ход и результаты проверки с третьими лицами, за исключением субъектов контроля, если это было необходимо в связи с выполнением процедур контроля.

11.3. При проведении проверки проверяющие лица не вправе:

1) требовать представления документов, материалов и информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

2) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну;

3) превышать установленные сроки проведения проверки;

4) осуществлять выдачу кадастровым инженерам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

12. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЪЕКТА КОНТРОЛЯ

12.1. Объект контроля вправе:

1) направлять в контрольный орган письменные мотивированные возражения по кандидатурам проверяющих лиц в случае выявления (возникновения) обстоятельствах, препятствующих осуществлению проверки утвержденным проверяющим лицом, в том числе в случае возникновения угрозы независимости или конфликта интересов между проверяемым

кадастровым инженером и проверяющим лицом;

2) направлять в контрольный орган письменную мотивированную просьбу о переносе проверки с учетом соблюдения принципа периодичности проведения контроля;

3) знакомиться с выводами проверяющих лиц по результатам проверки;

4) представлять в саморегулируемую организацию возражения в письменной форме на Акт проверки;

5) получать после утверждения контрольным органом результатов проверки документы о прохождении контроля в порядке и сроки, установленные настоящим Положением и внутренними документами саморегулируемой организации.

12.2. Объект контроля обязан:

1) содействовать проверяющим лицам, сотрудникам саморегулируемой организации и другим субъектам контроля в своевременном и полном проведении проверки;

2) обеспечивать возможность доступа проверяющих лиц к месту проведения проверки в установленные в Постановлении о проведении проверки сроки;

3) создать проверяющим лицам необходимые условия для копирования документации;

4) представить в полном объеме документацию и информацию, необходимые для осуществления проверки, в случае необходимости представить по устным и письменным запросам проверяющих лиц по контролю дополнительную документацию и информацию, давать исчерпывающие пояснения и комментарии;

5) подписать Постановление о проведении проверки, анкету проверки (при наличии);

6) в случае выявления по результатам проверки нарушений и недостатков в профессиональной деятельности обеспечить их устранение и в установленные сроки и порядке предоставить в саморегулируемую организацию документы, подтверждающие такое устранение.

13. УКЛОНЕНИЕ ОТ КОНТРОЛЯ

13.1. Уклонение члена саморегулируемой организации от проведения плановой или внеплановой проверки является основанием применения мер дисциплинарного воздействия.

13.2. Для целей настоящего Положения уклонением членом саморегулируемой организации от проведения проверки является:

1) заявление о переносе сроков проверки по различным причинам более 3 раз в течение одного календарного года;

2) отказ от проведения проверки и/или препятствование осуществлению процедур контроля;

3) игнорирование объектом контроля уведомительных писем, в том

числе направленных по электронной почте, иными средствами связи;

4) направление в саморегулируемую организацию заявления о выходе из состава членов саморегулируемой организации после начала проведения проверки;

5) непредставление объектом контроля всей необходимой для проверки информации, запрашиваемой проверяющим лицом, а также введение его в заблуждение.

13.3. В случае установления обстоятельств, свидетельствующих об уклонении члена саморегулируемой организации от контроля, проверяющее лицо в последний день проверки осуществляет подготовку Акта об уклонении объекта контроля от проверки с указанием конкретных действий (бездействия) по уклонению от проверки.

13.4. Руководитель контрольного органа в течение одного рабочего дня после получения подписывает Акт об уклонении объекта контроля от проверки и направляет его объекту контроля по электронной почте (в сканированном виде) либо в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

13.5. Контрольный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания руководителем такого органа Акта об уклонении объекта контроля от проверки, направляет его в дисциплинарный орган для рассмотрения вопроса о применении мер дисциплинарного воздействия.

14. ПОНЯТИЕ И КЛАССИФИКАЦИЯ НАРУШЕНИЙ

14.1. Нарушением признается допущенное членом саморегулируемой организации нарушение или несоблюдение требований Закона, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, типовых стандартов осуществления кадастровой деятельности и типовых правил профессиональной этики, установленных Национальным объединением, а также стандартов осуществления кадастровой деятельности, правил профессиональной этики кадастровых инженеров и условий членства в саморегулируемой организации.

Нарушением также признаются подтвержденные контрольным органом в рамках проведения внеплановой проверки действия (бездействия) кадастрового инженера – члена саморегулируемой организации, приведшие к возникновению условий, предусмотренных пунктами 1, 3, 5-9 части 15 статьи 29 Закона.

14.2. Нарушения классифицируются по следующим группам и видам:

14.2.1. Нарушения требований к членству в саморегулируемой организации, к которым относятся:

1) несоответствие члена саморегулируемой организации требованиям, установленных частью 2 статьи 29 Закона;

2) нарушение порядка и сроков уплаты взносов;

3) несоблюдение кадастровым инженером предусмотренных Законом, другими федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области кадастровых отношений требований к осуществлению и организации кадастровой деятельности;

4) нарушение требований, установленных уставом и внутренними документами саморегулируемой организации;

5) непредставление в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и внутренними документами саморегулируемой организацией, сведений и документов, подтверждающих соответствие требованиям к членству в саморегулируемой организации или непредставление членом саморегулируемой организации информации об изменениях в сведениях, содержащихся в реестре членов такой организации, или иной информации, подлежащей раскрытию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и внутренних документов саморегулируемой организации;

6) отсутствие или истечение срока действия документов, необходимых для осуществления кадастровой деятельности в соответствии с требованиями, в том числе требованиями устава и внутренних документов саморегулируемой организации, или непредставление сведений о них в саморегулируемую организацию;

7) совершение действия членом саморегулируемой организации в условиях конфликта интересов между ним и самой саморегулируемой организацией без соблюдения процедуры, разрешающей данное действие;

8) невыполнение обязательных для исполнения решений органов управления, специализированных и иных органов саморегулируемой организации;

9) представление кадастровым инженером подложных документов при принятии в саморегулируемую организацию;

10) уклонение от проведения плановой или внеплановой проверки;

11) нарушение иных условий членства в саморегулируемой организации.

14.2.2. Нарушения требований при осуществлении кадастровой деятельности, к которым относятся:

1) нарушение требований Закона, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений;

2) несоблюдение типовых стандартов осуществления кадастровой деятельности, установленных Национальным объединением;

3) несоблюдение стандартов осуществления кадастровой деятельности саморегулируемой организации;

4) принятие в течение календарного года органом регистрации прав решений об отказе в осуществлении кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав в случае, если в течение срока приостановления осуществления кадастрового учета не устранены причины, препятствующие осуществлению кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, указанные в решении о приостановлении, принятом по

основаниям, указанным в пунктах 19, 25, 28 - 32, 34, 35, 42, 45 части 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», которые связаны с подготовленными кадастровым инженером межевым планом, техническим планом, актом обследования, картой-планом территории и суммарное количество которых составляет двадцать пять и более процентов от общего количества решений об осуществлении кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав и об отказе в осуществлении кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, которые связаны с подготовленными кадастровым инженером межевым планом, техническим планом, актом обследования, картой-планом территории, при условии, что общее количество таких решений должно быть не менее двадцати;

5) принятие за последние три года деятельности кадастрового инженера органом регистрации прав десяти и более решений о необходимости устранения воспроизведенных в Едином государственном реестре недвижимости ошибок, содержащихся в межевом плане, техническом плане или карте-плане территории и связанных с ошибкой, допущенной кадастровым инженером при определении местоположения границ земельных участков или местоположения зданий, сооружений, помещений, объектов незавершенного строительства;

6) неосуществление кадастровым инженером кадастровой деятельности (непредставление в орган регистрации прав межевого плана, технического плана, акта обследования, карты-плана территории, подготовленных кадастровым инженером) в течение трех лет;

7) непредставление кадастровым инженером в орган регистрации прав актов согласования местоположения границ земельных участков в соответствии с пунктом 9 части 2 статьи 29.1 Закона;

8) нарушение кадастровым инженером порядка и сроков прохождения обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации;

9) принятие в течении календарного года апелляционной комиссией решений об отклонении заявления об обжаловании решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (далее – решение об отклонении) по результатам рассмотрения решений органа регистрации прав, принятых в отношении подготовленных кадастровым инженером документов при одновременном соблюдении следующих условий:

- количество решений об отклонении должно составлять более 30% от общего количества решений, принятых апелляционной комиссией в отношении решений органа регистрации прав о приостановлении осуществления кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав по результатам рассмотрения подготовленных таким кадастровым инженером межевого плана, технического плана, акта обследования (далее – общее количество решений);

- общее количество решений должно составлять не менее 10, при этом

принимаются во внимание рассматриваемые апелляционной комиссией решения органа регистрации прав о приостановлении осуществления кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, связанные с допущенной кадастровым инженером ошибкой, нарушением или несоблюдением требований законодательства Российской Федерации;

10) иные, предусмотренные законодательством Российской Федерации и внутренними документами саморегулируемой организации нарушения.

14.2.3. Нарушения правил профессиональной этики, к которым относятся:

1) нарушение типовых правил профессиональной этики кадастровых инженеров, установленных Национальным объединением;

2) нарушение правил профессиональной этики членов саморегулируемой организации.

15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНА САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

15.1. Под ответственностью члена саморегулируемой организации понимается применение к нему мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных федеральным законодательством, иными нормативно-правовыми актами, настоящим Положением и внутренними документами саморегулируемой организации, за допущенное нарушение.

15.2. Дисциплинарный орган освобождает члена саморегулируемой организации от ответственности в следующих случаях:

1) отзыв жалобы;

2) устранение нарушения до даты заседания Дисциплинарного органа по вопросу принятия решения о применении мер дисциплинарного воздействия по факту выявления такого нарушения, за исключением нарушений, являющихся основанием для исключения кадастрового инженера из членов саморегулируемой организации;

3) примирения сторон по рассматриваемой жалобе.

15.3. Обстоятельствами, смягчающими ответственность члена саморегулируемой организации, могут являться:

1) допущение впервые нарушения вследствие случайного стечения обстоятельств, независимых от члена саморегулируемой организации;

2) допущение нарушения в силу служебной или иной зависимости;

3) предотвращение членом саморегулируемой организации вредных последствий нарушения;

4) полное добровольное возмещение убытков или вреда, причиненных нарушением;

5) признание допущенного нарушения и предоставление полной информации по факту допущения нарушения;

6) иные обстоятельства, признанные смягчающими и принятые большинством членов дисциплинарного органа на основании их мотивированного мнения.

Дисциплинарный орган вправе учесть смягчающие обстоятельства в пределах оснований применения мер дисциплинарного воздействия.

15.4. Отягчающими ответственность члена саморегулируемой организации обстоятельствами могут являться:

1) причинение нарушением убытков или вреда лицу, чьи права нарушены действиями (бездействиями) члена саморегулируемой организации или третьим лицам;

2) рассмотрение дисциплинарным органом нескольких дел о применении мер в отношении одного члена саморегулируемой организации;

3) неоднократное (в течение одного года) совершение нарушений;

4) допущение нарушения после применения мер дисциплинарного воздействия;

5) препятствование осуществлению дисциплинарного производства дисциплинарным органом и проверок контрольным органом в соответствии с внутренними документами саморегулируемой организации, а именно: предоставление фальсифицированных документов и доказательств, непредставление документов, нарушение сроков дисциплинарного производства при предоставлении ответа на запрос дисциплинарного или контрольного органа.

Дисциплинарный орган вправе учесть отягчающие обстоятельства в пределах оснований применения мер дисциплинарного воздействия.

16. МЕРЫ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ

16.1. Дисциплинарный орган в случаях, установленных настоящим Положением, вправе принять решение о применении следующих мер дисциплинарного воздействия:

1) вынесение члену саморегулируемой организации предупреждения;

2) вынесение предписания, обязывающего члена саморегулируемой организации устранить выявленные нарушения и устанавливающего сроки устранения таких нарушений;

3) наложение на члена саморегулируемой организации штрафа (при наличии в саморегулируемой организации компенсационного фонда);

4) рекомендация об исключении кадастрового инженера из членов саморегулируемой организации, подлежащая рассмотрению постоянно действующим коллегиальным органом;

5) иные установленные внутренними документами саморегулируемой организации меры.

16.2. Основанием применения меры дисциплинарного воздействия «Вынесение члену саморегулируемой организации предупреждения» являются:

1) наличие неустраняемых нарушений требований Закона, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, типовых стандартов осуществления кадастровой деятельности, установленных Национальным объединением, а также стандартов

осуществления кадастровой деятельности, условий членства в саморегулируемой организации, устава и иных внутренних документов саморегулируемой организации;

2) наличие неустранимых нарушений правил деловой и профессиональной этики, установленных Национальным объединением либо саморегулируемой организацией;

3) совершение действия членом саморегулируемой организации в условиях конфликта интересов такого члена саморегулируемой организации и саморегулируемой организации без соблюдения процедуры, разрешающей данное действие;

4) неисполнение в срок и (или) в полном объеме требований предписаний, вынесенных по основаниям, предусмотренным пунктом 16.3 настоящего Положения, либо в случае отсутствия возможности вынести предписание об устранении нарушения.

16.3. Основания применения меры дисциплинарного воздействия «Вынесение предписания, обязывающего члена саморегулируемой организации устранить выявленные нарушения и устанавливающего сроки устранения таких нарушений»:

1) непредставление сведений и документов, подтверждающих соответствие требованиям к членству в саморегулируемой организации или непредставление членом саморегулируемой организации информации об изменениях в сведениях, содержащихся в реестре членов такой организации, или иной информации, подлежащей раскрытию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и внутренних документов саморегулируемой организации;

2) нарушение порядка обеспечения имущественной ответственности;

3) непредставление запрашиваемых саморегулируемой организацией документов и материалов для проведения плановых или внеплановых проверок;

4) задолженность по оплате членских взносов не более чем на три месяца и иных взносов;

5) наличие устранимых нарушений требований Закона, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, типовых стандартов осуществления кадастровой деятельности, установленных Национальным объединением, а также стандартов осуществления кадастровой деятельности, условий членства в саморегулируемой организации, устава и иных внутренних документов саморегулируемой организации;

6) наличие устранимых нарушений типовых правил профессиональной этики, установленных Национальным объединением, либо правил профессиональной этики саморегулируемой организации;

7) наличие в документах, представленных в саморегулируемую организацию, недостоверных данных;

8) отсутствие (истечение срока действия) документов, необходимых для осуществления кадастровой деятельности в соответствии с требованиями

Закона, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, актов, утвержденных Национальным объединением, типовых стандартов осуществления кадастровой деятельности, установленных Национальным объединением, а также стандартов осуществления кадастровой деятельности, условий членства в саморегулируемой организации, устава и иных внутренних документов саморегулируемой организации, или непредставление сведений о них в саморегулируемую организацию;

9) невыполнение обязательных для исполнения решений органов саморегулируемой организации;

10) непрохождение кадастровым инженером в установленном порядке обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации;

11) уклонение от проведения плановой или внеплановой проверки.

16.4. Применение меры дисциплинарного воздействия «наложение на члена саморегулируемой организации штрафа» возможно в случае использования саморегулируемой организации в качестве способа обеспечения имущественной ответственности ее членов помимо системы страхования гражданской ответственности кадастровых инженеров компенсационного фонда.

Применение меры дисциплинарного воздействия «наложение на члена саморегулируемой организации штрафа» может применяться как основная мера дисциплинарного воздействия при условии устранения нарушений, послуживших основанием ее применения, а также как дополнительная мера к иной основной мере дисциплинарного воздействия.

16.5. Основаниями применения меры дисциплинарного воздействия «Рекомендация об исключении лица из членов саморегулируемой организации, подлежащая рассмотрению постоянно действующим коллегиальным органом управления саморегулируемой организации»:

1) представление кадастровым инженером подложных документов при принятии в саморегулируемую организацию;

2) нарушение кадастровым инженером обязательных условий членства в саморегулируемой организации, установленных частью 13 статьи 29 Закона;

3) принятия в течение календарного года органом регистрации прав решений об отказе в осуществлении кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав в случае, если в течение срока приостановления осуществления кадастрового учета не устранены причины, препятствующие осуществлению кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, указанные в решении о приостановлении, принятом по основаниям, указанным в пунктах 19, 25, 28 - 32, 34, 35, 42, 45 части 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», которые связаны с подготовленными кадастровым инженером межевым планом, техническим планом, актом обследования, картой-планом территории и суммарное количество которых составляет двадцать пять и более процентов от общего количества решений

об осуществлении кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав и об отказе в осуществлении кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, которые связаны с подготовленными кадастровым инженером межевым планом, техническим планом, актом обследования, картой-планом территории, при условии, что общее количество таких решений должно быть не менее двадцати;

4) принятия за последние три года деятельности кадастрового инженера органом регистрации прав десяти и более решений о необходимости устранения воспроизведенных в Едином государственном реестре недвижимости ошибок, содержащихся в межевом плане, техническом плане или карте-плане территории и связанных с ошибкой, допущенной кадастровым инженером при определении местоположения границ земельных участков или местоположения зданий, сооружений, помещений, объектов незавершенного строительства;

5) неосуществления кадастровым инженером кадастровой деятельности (непредставления в орган регистрации прав межевого плана, технического плана, акта обследования, карты-плана территории, подготовленных кадастровым инженером) в течение трех лет;

6) непредставление кадастровым инженером в орган регистрации прав актов согласования местоположения границ земельных участков в соответствии с пунктом 9 части 2 статьи 29.1 Закона;

7) нарушение кадастровым инженером срока уплаты членских взносов более чем на три месяца.

16.6. Основания для применения мер дисциплинарного воздействия, не указанные в пунктах 16.2 – 16.5 настоящего Положения, устанавливаются внутренними документами саморегулируемой организации.

16.7. При применении мер дисциплинарного воздействия учитываются следующие обстоятельства:

- 1) характер допущенного нарушения;
- 2) тяжесть допущенного нарушения;
- 3) причинение ущерба, нарушение прав и законных интересов заказчиков кадастровых работ и (или) третьих лиц;
- 4) последствия допущенного нарушения;
- 5) обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность члена саморегулируемой организации;
- 6) единичность или систематичность совершения нарушений;
- 7) иные факторы, установленные внутренними документами саморегулируемой организации, и (или) дисциплинарным органом.

16.8. С учетом наличия либо отсутствия обстоятельств, указанных в пункте 16.7 настоящего Положения, дисциплинарный орган вправе применить различные меры дисциплинарного воздействия.

Мера дисциплинарного воздействия применяется за каждое отдельное нарушение, либо одна за все при однородности нескольких нарушений, допущенных в течение одного года.

В случае допущения членом саморегулируемой организации неоднородных нарушений в течение одного года дисциплинарный орган вправе применить принцип поглощения менее строгой меры дисциплинарного воздействия более строгой мерой дисциплинарного воздействия.

16.9. В рамках ведения дисциплинарного производства допускается снятие и погашение мер дисциплинарного воздействия.

16.10. Под снятием меры дисциплинарного воздействия понимается досрочное (до истечения срока погашения) аннулирование всех ее правовых последствий специальным мотивированным решением дисциплинарного органа.

Снятию не подлежит мера дисциплинарного воздействия, связанная с исключением кадастрового инженера из членов саморегулируемой организации по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5-9 части 15 статьи 29 Закона, за исключением случая признания в судебном порядке незаконным решения коллегиального органа об исключении кадастрового инженера из саморегулируемой организации, принятым по указанным основаниям.

Основанием для снятия меры дисциплинарного воздействия является отмена коллегиальным органом или признания неправомерным в судебном порядке решения дисциплинарного органа о применении мер дисциплинарного воздействия в порядке, предусмотренном разделом 19 настоящего Положения.

16.11. Под погашением меры дисциплинарного воздействия понимается исполнение членом саморегулируемой организации меры дисциплинарного воздействия, после чего прекращаются все правовые последствия меры дисциплинарного воздействия и считается, что член саморегулируемой организации не имеет меры дисциплинарного воздействия.

16.12. Мера дисциплинарного воздействия, связанная с исключением кадастрового инженера из членов саморегулируемой организации по причине представления кадастровым инженером подложных документов при принятии в саморегулируемую организацию, не подлежит погашению и снятию.

16.13. Основанием погашения меры дисциплинарного воздействия «Вынесение члену саморегулируемой организации предупреждения» является проведение очередной плановой или инициированной самим членом саморегулируемой организации проверки, в случае отсутствия жалоб на действия данного члена после применения указанной меры дисциплинарного воздействия, при условии, если не будет выявлено нарушений.

16.14. Основанием погашения меры дисциплинарного воздействия «Вынесение предписания, обязывающего члена саморегулируемой организации устранить выявленные нарушения и устанавливающего сроки устранения таких нарушений» является подтвержденное документально

устранение нарушений, послуживших основанием применения меры дисциплинарного воздействия.

16.15. Основанием погашения меры дисциплинарного воздействия «наложение на члена саморегулируемой организации штрафа» является уплата такого штрафа.

16.16. Основанием погашения меры дисциплинарного воздействия «Рекомендация об исключении лица из членов саморегулируемой организации, подлежащая рассмотрению постоянно действующим коллегиальным органом управления саморегулируемой организации» является истечения срока, на который кадастровый инженер исключается из саморегулируемой организации в соответствии с пунктами 3, 5-9 части 15, 19 статьи 29 Закона.

17. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ, ЖАЛОБ И ИНОЙ ИНФОРМАЦИИ НА ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) КАДАСТРОВЫХ ИНЖЕНЕРОВ

17.1. Рассмотрение обращений, жалоб и иной информации, представленной в письменной форме, на действия (бездействие) членов саморегулируемой организации осуществляется дисциплинарным органом.

17.2. Обращения, жалобы и иная информация на действия (бездействие) членов саморегулируемой организации может быть представлена в такую саморегулируемую организацию на бумажном носителе посредством почтового отправления, курьерской службой либо лично; в электронной форме на официальный адрес электронной почты саморегулируемой организации.

17.3. Регистрация входящих документов или информации, представленных на бумажном носителе, регистрируются саморегулируемой организацией в день их поступления с указанием даты, входящего номера, подписи принявшего такие документы ответственного лица саморегулируемой организации.

17.4. Регистрация входящих документов или информации, представленных в электронной форме, регистрируются саморегулируемой организацией в день их поступления в порядке, установленными внутренними документами саморегулируемой организации.

17.5. В течение одного рабочего с даты поступления обращения, жалобы и иной информации, представленной в письменной форме, на действия (бездействие) членов саморегулируемой организации, такие документы или информация передаются в дисциплинарный орган.

17.6. Дисциплинарный орган по результатам рассмотрения обращения, жалобы и иной информации, представленной в письменной форме, на действия (бездействие) членов саморегулируемой организации, дисциплинарный орган принимает одно из следующих решений:

- 1) о принятии жалобы, обращения и иной информации для рассмотрения их доводов по существу и проведении внеплановой проверки;
- 2) об отказе в рассмотрении жалобы, обращения и иной информации по существу;

3) об открытии дела о применении мер дисциплинарной ответственности;

4) об оставлении обращения, информации или жалобы без рассмотрения.

О принятых решениях Дисциплинарного органа саморегулируемая организация уведомляет заявителя, направившего обращение, жалобу или иную информацию на действия (бездействия) членов саморегулируемой организации, в срок не более 5 рабочих дней с даты принятия такого решения.

17.7. При необходимости проведения контрольным органом внеплановой проверки дисциплинарный орган в течении двух рабочих дней после даты принятия решения, предусмотренного пунктом 1 пункта 17.6 настоящего Положения, передает материалы жалобы, обращения и иной информации, в контрольный орган.

Продолжительность проведения внеплановой проверки с момента поступления жалобы, обращения и иной информации на действия (бездействие) кадастрового инженера до даты составления акта такой проверки не должна превышать двадцать рабочих дней.

Акт по результатам внеплановой проверки передается контрольным органом в дисциплинарный орган в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента его утверждения.

Дисциплинарный орган рассматривает переданные контрольным органом жалобу, обращение и иную информацию на действия (бездействие) кадастрового инженера, акт и материалы внеплановой проверки, на предмет наличия (отсутствия) оснований для применения мер дисциплинарного воздействия и при наличии таких оснований принимает решение об открытии дела о применении мер дисциплинарной ответственности.

17.8. Решение дисциплинарного органа, предусмотренное подпунктом 2 пункта 17.6 принимается в следующих случаях:

1) обращение или жалоба не соответствует требованиям, указанным в пункте 17.12. настоящего Положения;

2) выявлено отсутствие заявленных в обращении, жалобе или иной информации на действия (бездействие) кадастрового инженера нарушений требований при осуществлении кадастровым инженером кадастровой деятельности;

3) предметом обращения, жалобы или иной информации на действия (бездействие) кадастрового инженера является возникшее в результате земельного спора, подлежащего рассмотрению в судебном порядке, несогласие с установленной кадастровым инженером границей земельного участка;

4) предметом обращения, жалобы или иной информации на действия (бездействие) кадастрового инженера являются действия (бездействия) кадастрового инженера, осуществленные им в рамках исполнения иных обязанностей, обусловленных его должностью согласно штатному расписанию, не отнесенных к обязанностям кадастрового инженера согласно

требованиям законодательства Российской Федерации, либо иной осуществляемой им сопутствующей деятельности, не отнесенной к кадастровой деятельности;

5) предметом обращения, жалобы или иной информации на действия (бездействие) кадастрового инженера выступают обстоятельства и факты, не являющиеся предметом контроля, проверки и регулирования саморегулируемой организации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

6) предмет и основание обращения, жалобы или иной информации на действия (бездействие) кадастрового инженера не подлежат рассмотрению в соответствии с требованиями настоящего Положения;

7) обращение, жалоба или иная информация на действия (бездействие) кадастрового инженера подана в саморегулируемую организацию, членом которой такой кадастровый инженер не является;

8) предмет обращения, жалобы или иной информации о действии (бездействии) кадастрового инженера был ранее рассмотрен дисциплинарным органом в рамках иного дисциплинарного производства и в рамках нового обращения, жалобы или иной информации не приводятся новые факты, обстоятельства и доводы;

9) жалоба или обращение представлены ненадлежащим заявителем, предусмотренным пунктом 17.15 настоящего Положения.

17.9. Решение дисциплинарного органа, предусмотренное подпунктом 3 пункта 17.6, принимается при наличии в обращении, жалобе или иной информации о действиях (бездействии) кадастрового инженера фактов, однозначно свидетельствующих о совершенных кадастровым инженером нарушениях требований при осуществлении кадастровой деятельности и не требующих проведения внеплановой проверки или при наличии оснований, установленных пунктом 17.7 настоящего Положения.

17.10. Решение дисциплинарного органа, предусмотренное подпунктом 4 пункта 17.6, принимается в следующих случаях:

1) текст обращения, жалобы или иной информации о действии (бездействии) кадастрового инженера не поддается прочтению;

2) не указана контактная информация для направления ответа по обращению или жалобе.

17.11. О результатах проведения внеплановой проверки и принятых решениях саморегулируемая организация в течении 3 рабочих дней с даты вынесения решений сообщает кадастровому инженеру, в отношении которого проводилась такая проверка по адресу электронной почты, указанной в реестре членов саморегулируемой организации, а также лицу, направившему соответствующую информацию, обращение и (или) жалобу, тем способом связи, который был указан в жалобе, обращении или иной информации, а если способ направления ответа не был указан заявителем, то способом, которым было получено такое обращение, жалоба либо информация.

17.12. В жалобе или обращении на действия (бездействия) кадастровых инженеров должны быть указаны следующие сведения:

1) данные Заявителя:

- для физических лиц: фамилия, имя, отчество (при наличии);
- для юридических лиц: полное наименование организации, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, подписавшего обращение;
- для государственных органов и органов местного самоуправления: полное наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, подписавшего обращение;
- для судебных органов: полное наименование суда, фамилия, имя, отчество (при наличии) судьи, подписавшего обращение;

2) контактная информация заявителя: полный почтовый адрес (включая индекс), номер телефона, адрес электронной почты (при наличии);

3) данные члена саморегулируемой организации, в отношении которого направлена данная жалоба: фамилия, имя, отчество (при наличии), регистрационный номер в реестре членов саморегулируемой организации;

4) предмет жалобы: указание на нарушения требований, допущенные при осуществлении кадастровой деятельности, по которым не истек общий срок исковой давности;

5) информация, подтверждающая, что законные права и интересы заявителя нарушены или могут быть нарушены, указанными в жалобе или обращении фактами нарушения;

6) документы или копии документов, подтверждающие факты описываемых в жалобе или обращении нарушений;

7) подпись заявителя. Если заявителем выступает юридическое лицо, государственный орган, орган местного самоуправления или судебный орган, то жалоба или обращение должны быть подписаны подписью уполномоченного лица такого органа.

17.13. Заявители, подавшие мотивированную жалобу или обращение на действия члена саморегулируемой организации, несут ответственность за дачу заведомо ложных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

17.14. Направляя письменное обращение, информацию или жалобу в саморегулируемую организацию, заявитель тем самым выражает согласие на обработку его персональных данных, указанных в обращении.

17.15. Надлежащим заявителем по жалобе или обращению признается лицо, направившее обращение или письменную информацию о том, что его права нарушены или могут быть нарушены действиями (бездействиями) члена саморегулируемой организации при осуществлении кадастровой деятельности.

17.16. Письменный отзыв заявителем обращения, жалобы или иной информации о действии (бездействии) кадастрового инженера может являться основанием для принятия решения контрольного органа о

прекращении внеплановой проверки и дисциплинарным органом о прекращении дисциплинарного производства.

17.17. Общий срок рассмотрения информации, обращения и (или) жалобы с даты их поступления в саморегулируемую организацию до даты принятия решения дисциплинарным органом или постоянно действующим коллегиальным органом управления не может превышать сорок пять рабочих дней.

18. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДЕЛ О ПРИМЕНЕНИИ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ

18.1. Основанием для открытия дела о применении мер дисциплинарного воздействия является поступление в дисциплинарный орган:

1) от контрольного органа материалов плановой или внеплановой проверки, содержащих заключение о выявленных фактах нарушения членом саморегулируемой организации установленных требований;

2) от органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, физических и юридических лиц обращений, жалоб и иной информации, содержащих однозначные доказательства совершенных членом саморегулируемой организации нарушений установленных требований;

3) иными установленными действующим законодательством способами документов, материалов или информации, содержащих однозначные доказательства совершенных членом саморегулируемой организации нарушений установленных требований.

18.2. Дисциплинарный орган в срок не более десяти рабочих дней рассматривает акт внеплановой (плановой) проверки и материалы жалобы, обращения и иной информации на действия (бездействие) кадастрового инженера, либо иные материалы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 18.1 настоящего Положения в срок, предусмотренный внутренними документами саморегулируемой организации и обеспечивающий соблюдение общего срока, предусмотренного пунктом 17.17 настоящего Положения, и выносит одно из следующих решений, предметом которых являются:

1) доводы жалобы, обращения или иной информации на действия (бездействия) кадастрового инженера признаются обоснованными, нарушения членом саморегулируемой организации требований установленными, в отношении члена саморегулируемой организации применяются соответствующие меры дисциплинарного воздействия;

2) доводы жалобы, обращения или иной информации на действия (бездействия) кадастрового инженера признаются обоснованными, нарушения членом саморегулируемой организации требований установленными, дело о применении мер дисциплинарного воздействия направляется в коллегиальный орган для рассмотрения рекомендации дисциплинарного органа о применении к члену саморегулируемой

организации меры дисциплинарного воздействия в виде исключения члена из саморегулируемой организации;

3) доводы жалобы, обращения или иной информации на действия (бездействия) кадастрового инженера признаются необоснованными, дисциплинарное производство по жалобе, обращении или иной информации на действия (бездействия) кадастрового инженера, прекращается за отсутствием состава дисциплинарного нарушения.

18.3. Решение о применении мер дисциплинарного воздействия принимается на заседании дисциплинарного органа (далее – заседание), проводимом в очной форме. Очная форма заседания может проводиться при использовании современных информационных телекоммуникационных технологий и средств связи.

Решение о необходимости проведения заседания дисциплинарного органа принимается руководителем такого органа и доводится до сведения члена саморегулируемой организации и при наличии - заявителя в письменной форме в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

18.4. Дисциплинарный орган при подготовке к заседанию разрешает следующие вопросы:

1) определяет круг участников процедуры рассмотрения обращения, жалобы или иной информации на действия (бездействия) кадастрового инженера;

2) определяет необходимость получения дополнительных материалов для рассмотрения дела у участников процедуры рассмотрения обращения, жалобы или иной информации на действия (бездействия) кадастрового инженера;

3) определяет необходимость удовлетворения ходатайств участников процедуры рассмотрения обращения, жалобы или иной информации на действия (бездействия) кадастрового инженера;

4) определяет необходимость вызова представителей и иных участников процедуры рассмотрения обращения, жалобы или иной информации на действия (бездействия) кадастрового инженера, и уведомление их о времени и месте проведения заседания.

18.5. Дисциплинарный орган обязан не менее чем за 5 рабочих дней до даты заседания направить уведомление о месте, дате и времени его проведения:

1) члену саморегулируемой организации - в виде соответствующего уведомления по адресу электронной почты, указанной в реестре членов саморегулируемой организации;

2) заявителю - в виде соответствующего уведомления по адресу электронной почты или по почтовому адресу (при отсутствии информации об адресе электронной почты), указанному в жалобе, обращении и или информации на действия (бездействие) кадастрового инженера;

3) иным участникам заседания - в виде соответствующего уведомления способом, установленными внутренними документами саморегулируемой организации.

В уведомлении может быть указано о необходимости предоставления дополнительных письменных пояснений и документов от участников процедуры рассмотрения.

18.6. Неявка на заседание дисциплинарного органа участников процедуры рассмотрения, в том числе заявителя, члена саморегулируемой организации, в отношении действий (бездействия) которого рассматривается жалоба, обращение или информация, а также дело о применении мер дисциплинарного воздействия, представителя контрольного органа, свидетелей и специалистов, экспертов, своевременно и надлежащим образом уведомленных о времени и месте заседания, не является препятствием для рассмотрения указанных материалов или дела о применении мер.

18.7. Заседание дисциплинарного органа считается состоявшимся, если в нем принимают участие более половины членов органа.

18.8. По результатам рассмотрения жалобы, обращения или иной информации на действия (бездействия) кадастрового инженера, дисциплинарный орган принимает одно из следующих решений:

- 1) о применении меры дисциплинарного воздействия;
- 2) о прекращении дисциплинарного производства;
- 3) об отложении рассмотрения в связи с заявленными ходатайствами, назначенными экспертизами, необходимостью привлечения эксперта.

18.9. Решения о применении меры дисциплинарного воздействия к члену саморегулируемой организации принимаются большинством голосов членов дисциплинарного органа и вступают в силу с момента их принятия указанным органом.

Решение о применении меры дисциплинарного воздействия «Рекомендация об исключении лица из членов саморегулируемой организации, подлежащая рассмотрению постоянно действующим коллегиальным органом» может быть принято не менее чем семьюдесятью пятью процентами голосов членов дисциплинарного органа.

18.10. В тексте решения дисциплинарного органа должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для его принятия с обязательной ссылкой на соответствующие положения законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и внутренних документов саморегулируемой организации.

18.11. Саморегулируемая организация в течение двух рабочих дней со дня принятия дисциплинарным органом в отношении членов саморегулируемой организации мер дисциплинарного воздействия решения о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении члена саморегулируемой организации направляет в форме документов на бумажном носителе или в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных электронной подписью, вид которой определяется саморегулируемой организацией в порядке, установленном

Правительством Российской Федерации и правилами саморегулируемой организации, копии такого решения члену саморегулируемой организации, а также лицу, направившему жалобу, обращение или иную информацию на действия (бездействие) кадастровых инженеров по которой принято такое решение способами, установленными пунктом 17.11 настоящего Положения, в течении двух рабочих дней с даты принятия решения.

18.12. В случае принятия решения о применении меры дисциплинарного воздействия в виде рекомендации об исключении из членов саморегулируемой организации копия решения также направляется в коллегиальный орган.

18.13. Саморегулируемая организация в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об исключении кадастрового инженера из членов саморегулируемой организации, принятого в качестве меры дисциплинарного воздействия, направляет копию данного решения в орган государственного надзора, кадастровому инженеру, исключенному из саморегулируемой организации, а также юридическому лицу, с которым кадастровый инженер заключил трудовой договор, в случае, если информация о заключенном трудовом договоре ранее представлялась в саморегулируемую организацию.

18.14. Для осуществления контроля за исполнением примененной в отношении члена саморегулируемой организации меры дисциплинарного воздействия и устранением им нарушений, явившихся основанием применения соответствующей меры дисциплинарной ответственности, копия решения о применении меры дисциплинарного воздействия в течение одного рабочего дня с даты его принятия направляется в контрольный орган.

18.15. При рассмотрении дисциплинарным органом нескольких жалоб, обращений или иной информации на действия (бездействие) кадастрового инженера, а также дел о применении мер дисциплинарного воздействия, содержащих общий предмет и основания, в отношении одного или нескольких членов саморегулируемой организации, дисциплинарный орган вправе рассмотреть все материалы или дела о применении мер дисциплинарного воздействия в одном деле.

Если в адрес дисциплинарного органа направлены жалобы, обращения или иная информация на действия (бездействие) кадастровых инженеров в отношении нескольких членов саморегулируемой организации, дисциплинарный орган вправе рассмотреть такие материалы или дела о применении мер в одном заседании.

Если в производстве дисциплинарного органа находится две и более жалобы, обращения или иной информации на действия (бездействие) кадастровых инженеров или два и более дела о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении одного лица, или в отношении нескольких членов саморегулируемой организации, по одному факту нарушения, дисциплинарный орган вправе принять решение о соединении данных материалов или дел в одно.

Выделение жалобы, обращения или иной информации на действия (бездействие) кадастровых инженеров или дела о применении мер дисциплинарного воздействия допускается только в случае, если это не повлияет на всесторонность, полноту и объективность рассмотрения таких материалов или дела о применении мер дисциплинарного воздействия.

18.16. В ходе рассмотрения на заседании дисциплинарного органа жалобы, обращения или иной информации на действия (бездействия) кадастрового инженера, а также дела о применении мер дисциплинарного воздействия подлежат выяснению следующие обстоятельства:

- 1) факт нарушения требований;
- 2) состав нарушения, предусмотренный настоящим Положением;
- 3) основание применения меры дисциплинарного воздействия;
- 4) мера дисциплинарного воздействия, соответствующая совершенному нарушению;
- 5) наличие обстоятельств, смягчающих или отягчающих ответственность члена саморегулируемой организации.

18.17. Процедура рассмотрения жалобы, обращения или иной информации на действия (бездействие) кадастрового инженера, а также дела о применении мер дисциплинарного воздействия подлежит прекращению в следующих случаях:

- 1) истечение сроков исковой давности с момента нарушения;
- 2) отзыв жалобы заявителем;
- 3) смерть члена саморегулируемой организации, привлекаемого к ответственности.

18.18. В случае, если в отношении кадастрового инженера, подавшего в саморегулируемую организацию заявление о выходе из нее, рассматривается дело о применении мер дисциплинарного воздействия, решение об исключении из саморегулируемой организации такого кадастрового инженера принимается в срок не более чем один месяц после завершения рассмотрения такого дела.

18.19. Все материалы дисциплинарного производства, включая протоколы заседания и решения дисциплинарного органа находятся на постоянном хранении в архиве саморегулируемой организации вместе с соответствующими жалобами, обращениями и иной информацией о действиях (бездействии) кадастрового инженера и делами о применении мер дисциплинарного воздействия.

18.20. Информация о применении в отношении члена саморегулируемой организации мер дисциплинарного воздействия с указанием примененных мер дисциплинарного воздействия, реквизитов соответствующего решения о применении мер дисциплинарного воздействия и основания их применения вносятся в реестр членов саморегулируемой организации не позднее трех рабочих дней со дня вступления в силу решения саморегулируемой организации о применении к кадастровому инженеру меры дисциплинарного воздействия.

18.21. Сведения о поступивших в саморегулируемую организацию жалобах на действия (бездействие) кадастрового инженера с указанием

реквизитов и предмета соответствующей жалобы, информации о подавшем ее лице, а также даты окончания рассмотрения жалобы и результата ее рассмотрения вносятся в реестр членов саморегулируемой организации в течение трех рабочих дней со дня поступления жалобы, а также принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

19. ОБЖАЛОВАНИЕ И ОТМЕНА РЕШЕНИЙ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ОРГАНА

19.1. Член саморегулируемой организации или заявитель вправе обжаловать решение дисциплинарного органа (кроме решения о применении меры дисциплинарного воздействия «Рекомендация об исключении лица из членов саморегулируемой организации, подлежащая рассмотрению постоянно действующим коллегиальным органом») в коллегиальный орган в течение одного месяца со дня принятия такого решения.

19.2. Решение коллегиального органа об исключении кадастрового инженера из членов саморегулируемой организации может быть обжаловано таким кадастровым инженером в суд в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

19.3. Коллегиальный орган обязан рассмотреть жалобу на решение дисциплинарного органа, поступившую в соответствии с настоящим Положением, в течение двадцати рабочих дней со дня получения жалобы.

19.4. Коллегиальный орган при рассмотрении жалобы на решение дисциплинарного органа, принятого по результатам рассмотрения жалобы, обращения или иной информации на действия (бездействие) кадастрового инженера, а также дела о применении мер дисциплинарного воздействия проверяет обоснованность принятого решения и его соответствие законодательству Российской Федерации, настоящему Положению и внутренним документам саморегулируемой организации.

19.5. Для рассмотрения жалобы на решение дисциплинарного органа коллегиальный орган:

1) вправе вызвать члена саморегулируемой организации, привлеченного к ответственности, заявителя, свидетелей и других лиц, показания которых способны повлиять на объективность рассмотрения жалобы;

2) обязан затребовать материалы жалобы, обращения или иной информации на действия (бездействие) кадастрового инженера, а также дела о применении мер дисциплинарного воздействия, а также вправе требовать представления дополнительных документов у участников процедуры рассмотрения.

19.6. Коллегиальный орган по результатам рассмотрения жалобы на решение дисциплинарного органа вправе принять одно из следующих решений:

1) оставить решение дисциплинарного органа без изменения;

2) отменить решение дисциплинарного полностью или в определенной части;

3) отменить решение дисциплинарного органа и направить материалы на новое рассмотрение дисциплинарному органу.

19.7. О результатах рассмотрения жалобы на решение дисциплинарного органа саморегулируемая организация сообщает члену саморегулируемой и (или) заявителю в порядке, предусмотренном способами, установленными пунктом 17.11 настоящего Положения, в течении трех рабочих дней с даты вынесения решений.

20. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ПРОИЗВОДСТВА

20.1. Лицо, в отношении которого рассматривается жалоба, обращение или иная информация, или дело о применении мер дисциплинарного воздействия, может быть только член саморегулируемой организации, который лично либо посредством своего представителя (представителей) вправе:

1) знакомиться со всеми материалами, имеющими отношение к жалобе, обращению или иной информации, или делу о применении мер дисциплинарного воздействия, делать выписки из них, снимать копии;

2) давать объяснения и представлять доказательства по жалобе, обращению или иной информации, или делу о применении мер;

3) заявлять ходатайства;

4) подавать жалобы на действия лица (лиц), проводившего проверку по жалобе, обращению или иной информации на действия (бездействие) кадастрового инженера или по делу о применении мер дисциплинарного воздействия;

5) обжаловать решения дисциплинарного органа в установленный срок с соблюдением порядка обжалования.

20.2. Заявитель – лицо, направившее жалобу, обращение или иную информацию в саморегулируемую организацию вправе:

1) давать пояснения по жалобе, обращению или иной информации;

3) предъявлять доказательства и заявлять ходатайства;

4) участвовать в рассмотрении жалобы, обращения или иной информации;

5) заявлять отводы;

6) обжаловать решения дисциплинарного органа в установленный срок с соблюдением порядка обжалования.

7) защищать свои интересы с помощью уполномоченного в установленном законодательством Российской Федерации порядке представителя;

8) присутствовать на заседании дисциплинарного органа на основании направленного ему приглашения (уведомления);

9) давать пояснения об известных ему фактах, имеющих отношение к жалобе, обращению или иной информации;

20.3. Член саморегулируемой организации, в отношении которого рассматривается жалоба, обращение или иная информация, или дело о применении мер дисциплинарного воздействия, и заявитель может быть опрошен дисциплинарным органом о любых известных ему обстоятельствах и фактах, имеющих отношение к жалобе, обращению или иной информации, или делу о применении мер дисциплинарного воздействия.

20.4. Член саморегулируемой организации, в отношении которого рассматривается жалоба, обращение или иная информация, или дело о применении мер дисциплинарного воздействия, и заявитель вправе защищать свои права и законные интересы с помощью представителей.

Полномочия представителя должны быть подтверждены одним из следующих способов:

1) выданной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенностью;

2) документами, удостоверяющими полномочия должностного лица - руководителя участника дисциплинарного производства.

В качестве представителей не могут выступать:

- члены дисциплинарного органа;
- члены контрольного органа;
- должностные лица саморегулируемой организации, а также лица, принимавшие участие в проведении проверки сведений по жалобе, обращению или иной информации, или дела о применении мер дисциплинарного воздействия.

20.5. Лица, участвовавшие в рассмотрении жалобы, обращения или иной информации, или дела о применении мер дисциплинарного воздействия, члены дисциплинарного органа обязаны не разглашать сведения, ставшие им известными в связи с подготовкой и участием в заседании дисциплинарного органа.

21. ОТЧЕТНОСТЬ О СОСТОЯНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ КОНТРОЛЯ И ДИСЦИПЛИНАРНОГО ПРОИЗВОДСТВА

21.1. В целях осуществления контроля и анализа состояния и обобщения результатов контроля и дисциплинарного производства, а также в целях контроля выполнения Плана контрольный орган во взаимодействии с дисциплинарным органом готовит и не позднее 31 марта года, следующего за отчетным, представляет коллегиальному органу для утверждения Годовой отчет о состоянии и результатах контроля и дисциплинарного производства, содержащий общую информацию о проверках, проведенных в отношении членов саморегулируемой организации, применении мер дисциплинарного воздействия и поступивших жалобах, обращениях и иной информации на действие (бездействие) кадастровых инженеров (далее – Годовой отчет).

21.2. Годовой отчет подлежит утверждению решением коллегиального органа в срок не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным.

21.3. Годовой отчет подлежит представлению в Национальное

объединение и опубликованию на официальном сайте саморегулируемой организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения.

21.4. Годовой отчет подлежит составлению в соответствии с настоящим разделом по истечении календарного года, в котором контрольным и дисциплинарным органом впервые проводились плановые проверки и дисциплинарное производство в порядке, установленным настоящим Положением.

21.5. Требования к форме и содержанию Годового отчета утверждаются коллегиальным органом Национального объединения.

21.6. На основании Годового отчета Образовательно-методическая коллегия Национального объединения осуществляет подготовку Общего Годового отчета, подлежащего утверждению коллегиальным органом Национального объединения в срок не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.

22. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

22.1. Разработанные и утвержденные саморегулируемой организацией правила осуществления контроля за соблюдением ее членами требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, а также положения о мерах дисциплинарного воздействия, порядке и основаниях их применения, порядке рассмотрения дел о применении в отношении членов саморегулируемой организации мер дисциплинарного воздействия, не должны противоречить настоящему Положению.

22.2. Национальное объединение обязано размещать на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- 1) настоящее Положение;
- 2) порядок работы специализированных органов саморегулируемой организации;
- 3) Общие годовые отчеты.

22.3. Саморегулируемая организация обязана размещать на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- 1) правила осуществления контроля за соблюдением членами такой саморегулируемой организации требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров;

- 2) положение о мерах дисциплинарного воздействия, порядке и основаниях их применения, порядке рассмотрения дел о применении в отношении членов саморегулируемой организации мер дисциплинарного

воздействия;

3) копию в электронной форме плана проверок членов саморегулируемой организации, а также общую информацию о проверках, проведенных в отношении членов саморегулируемой организации за два предшествующих года;

4) Программу плановых проверок;

5) информацию о поступивших в саморегулируемую организацию жалобах на действия (бездействие) кадастрового инженера с указанием его ФИО, даты ее поступления, предмета жалобы, срока и результата ее рассмотрения, решения о применении мер дисциплинарного воздействия (при наличии);

6) Годовой отчет.

22.4. Саморегулируемая организация, а также ее работники и должностные лица, принимающие участие в проведении проверки, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе ее проведения.

22.5. Саморегулируемая организация несет перед своими членами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом такой организации, ответственность за неправомерные действия работников саморегулируемой организации при осуществлении ими контроля за деятельностью членов такой организации.

22.6. Материалы плановых и внеплановых проверок, жалоб, обращений и иной информации на действия (бездействие) кадастрового инженера, а также дела о применении мер дисциплинарного воздействия и иные документы, представленные в саморегулируемую организацию при реализации настоящего Положения, как на бумажном, так и в электронном виде хранятся в саморегулируемой организации в порядке, установленном внутренними документами саморегулируемой организации, в течение 5 (пяти) лет с даты их составления или получения.

22.7. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения постоянно действующим коллегиальным органом управления Национального объединения после согласования с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление функций по нормативно-правовому регулированию в сфере кадастровой деятельности, деятельности саморегулируемых организаций, Национального объединения.